

**Государственное казенное учреждение города Москвы
«Городской финансово-технический сервис»**

П Р И К А З

09.01.2023

№ 14

Об утверждении Положения об обработке персональных данных

В соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение об обработке персональных данных с 9 января 2023 года согласно приложению к настоящему приказу.
2. Признать утратившими силу приказ Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Городской финансово-технический сервис» от 08.10.2014 №109 «Об утверждении положения о персональных данных».
3. Главному специалисту Административного управления О.Р. Павловой ознакомить работников Государственного казенного учреждения города Москвы «Городской финансово-технический сервис» с настоящим приказом под роспись.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель ГКУ «Горфинтехсервис»



Ю.А. Нечепоренко

Приложение
к приказу Государственного
казенного учреждения города
Москвы «Городской финансово-
технический сервис»
от «09» января 2023 года № 14

ПОЛОЖЕНИЕ об обработке персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Трудовым кодексом Российской Федерации, другими действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – Положение).

1.2. Настоящее Положение определяет политику Государственного казенного учреждения города Москвы «Городской финансово-технический сервис» (далее – Учреждение) в отношении обработки персональных данных. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

2. Основные понятия

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

2.2. «Оператор» – Учреждение, 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;

2.3. «Субъект персональных данных» - работник, уволенный работник, кандидат, планирующий вступить в трудовые отношения с Оператором, а также иное физическое лицо, взаимодействующее с Оператором;

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

2.5. «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), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

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

2.7. «Распространение персональных данных» – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

2.8. «Блокирование персональных данных» – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

2.9. «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;

2.10. «Конфиденциальность персональных данных» – обязанность Учреждения и иных лиц, имеющих доступ к персональным данным, не раскрывать их третьим лицам и не распространять без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.11. «Трансграничная передача персональных данных» – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

3. Цели получения и обработки персональных данных

Целями получения и обработки персональных данных являются:

- выполнение требований законодательства Российской Федерации;
- заключение и исполнение трудового договора с работником, оформление, выполнение, прекращение гражданско-правовых отношений с работниками;
- подбор и найм персонала;
- выполнение функций кадрового делопроизводства, помощь работникам в повышении квалификации, использовании льгот, компенсаций;
- организация прохождения производственной практики, стажировки;
- предоставление сведений в кредитную организацию, государственные органы и внебюджетные фонды для перечисления заработной платы и иных выплат;
- обеспечение уполномоченных лиц, имеющих право использования усиленной квалифицированной электронной подписи, ключами квалифицированной электронной подписи и квалифицированными сертификатами ключей проверки электронной подписи;
- обработка обращений граждан и реализация обратной связи

4. Правовые основания обработки персональных данных

Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Постановлением Правительства Москвы от 19.08.2014 №466-ПП «Об универсальной автоматизированной системе бюджетного учета»;
- Уставом Учреждения;
- Соглашением о передаче Учреждением централизованной бухгалтерии функций по ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской, налоговой, статистической, аналитической и иных видов отчетности и ее представлению в соответствующие государственные органы, начислению выплат по оплате труда, иных выплат и связанных с ними платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

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

5.1. К категориям субъектов персональных данных относятся: кандидат, планирующий вступить в трудовые отношения с Учреждением, работник, уволенный работник, близкий родственник работника, близкий родственник умершего работника, стажер, практикант, заявитель.

5.2. Объем и категории субъектов персональных данных, способы обработки, состав персональных данных, обрабатываемых в Учреждении, перечислены в Приложении №1 к настоящему Положению.

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем: сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступ), блокирования, удаления, уничтожения персональных данных, в том числе с помощью средств вычислительной техники.

5.3.Согласие на обработку персональных данных предоставляется в письменном виде на бумажном носителе по утвержденным формам (Приложения №2-4 к настоящему Положению), за исключением согласия заявителей, направляющих обращения на странице Учреждения на официальном портале Мэра и Правительства Москвы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (категория субъекта персональных данных – «заявитель»).

5.4.Источником информации обо всех персональных данных является непосредственно субъект персональных данных. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом (Приложение №7 к настоящему Положению) и от него должно быть получено письменное согласие. Учреждение сообщает субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

5.5. В случае необходимости раскрытия персональных данных неопределенному кругу лиц необходимо получить согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (Приложение №6 к настоящему Положению).

6. Права и обязанности Учреждения

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

- обработка персональных данных осуществляется Учреждением исключительно для целей, указанных в разделе 3 настоящего Положения;

- Учреждение не вправе получать и обрабатывать персональные данные субъектов об их расовой, национальной принадлежности, политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами, законами города Москвы или иными нормативными правовыми актами, Учреждение вправе получать и обрабатывать данные о состоянии здоровья работника с его письменного согласия;

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

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

6.3. Учреждение обязано обеспечить:

- предотвращение несанкционированного доступа к информации и (или) передаче ее третьим лицам;

- предупреждение возможности неблагоприятных последствий в результате нарушения порядка доступа к информации;

- недопущение воздействия на технические средства обработки информации в результате которого нарушается их функционирование;

- возможность незамедлительного восстановления информации, модифицированной или уничтоженной вследствие несанкционированного доступа к ней;

- постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности информации.

6.4. Учреждение обязано знакомить работников под роспись с локальными нормативными актами, устанавливающими порядок обработки и защиты персональных данных.

6.5. Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, Учреждение

обязано разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

6.6. Учреждение обязано предупредить работников, имеющих доступ к персональным данным субъектов персональных данных, о том, что данные используются только в целях, указанных в п. 3 настоящего Положения, путем подписания ими обязательства о неразглашении (Приложение №9 к настоящему Положению). Работники, имеющие доступ к персональным данным субъектов персональных данных, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

6.7. Учреждение вправе поручать обработку персональных данных субъекта персональных данных при наличии его письменного согласия (Приложение №5 к настоящему Положению) другому лицу в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

6.8. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Учреждением или лицом, действующим по поручению Учреждения, Учреждение в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязано прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Учреждения. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Учреждение в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Учреждение обязано уведомить 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.

6.9. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Учреждение обязано с момента выявления такого инцидента Учреждением, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

1) в течение двадцати четырех часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов

персональных данных, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о лице, уполномоченном оператором на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

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

6.10. В случае достижения цели обработки персональных данных Учреждение обязано прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Учреждением и субъектом персональных данных либо если Учреждение не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.

6.11. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 6.8. и 6.10, Учреждение осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

7. Права и правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей

7.1. Субъект персональных данных или его представитель имеет право на получение информации о своих персональных данных, их обработке, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных Учреждением;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые способы обработки персональных данных;

– наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Учреждения), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные;

– перечень обрабатываемых персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

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

– порядок осуществления субъектом прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

– информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

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

– информацию о способах исполнения Учреждением обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

– иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

Сведения, указанные в настоящем пункте, предоставляются субъекту персональных данных в течение десяти рабочих дней с момента обращения, оформленного в письменном виде. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять дней в случае направления в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

7.2. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Учреждение обязано осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Учреждение обязано

осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

7.3. 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, или иных необходимых документов обязано уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

7.4. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Учреждение обязано прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) в срок, не превышающий тридцати 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 оператором и субъектом персональных данных либо если Учреждение не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.

7.5. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пункте 7.4., Учреждение осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

7.6. В случае обращения субъекта персональных данных к Учреждению с требованием о прекращении обработки персональных данных Учреждение обязано в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения Учреждением соответствующего требования, прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку персональных данных), за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных». Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

8. Обязанности Субъекта персональных данных

8.1. Субъект персональных данных обязан:

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

8.1.2. В срок, не превышающий пяти дней с даты изменения персональных данных, сообщать Учреждению сведения об их изменении.

9. Сбор, обработка и хранение персональных данных

9.1. Персональные данные Учреждение получает непосредственно от субъекта персональных данных. Учреждение вправе получать персональные данные субъекта от третьих лиц только при уведомлении об этом субъекта персональных данных и при наличии его письменного согласия (Приложение №3 к настоящему Положению).

9.2. Сбор персональных данных осуществляется путем: копирования оригиналов документов субъекта персональных данных; внесения сведений в учетные формы Учреждения (на бумажных и электронных носителях); получения/создания оригиналов необходимых документов (включая, но не ограничиваясь трудовой книжкой, вкладыша в трудовую книжку, личной карточкой Работника), внесения персональных данных в информационные системы.

9.3. В Учреждении используются универсальная автоматизированная система информационная система бюджетного учета (УАИС Бюджетный учет).

9.4. Сроки обработки персональных данных субъекта определяются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, нормативными правовыми актами.

9.5. Обработка персональных данных работников Учреждения и лиц, состоящих с ними в родстве, осуществляется в течение всего периода их работы в Учреждении.

9.6. Сбор и обработка персональных данных осуществляется Учреждением в целях исполнения возложенных на него обязанностей в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, локальными нормативными актами Учреждения, а также в иных целях, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

9.7. Учреждение осуществляет сбор, обработку и хранение персональных данных следующими способами:

- с помощью средств вычислительной техники (автоматизированная обработка);
- без использования средств автоматизации (неавтоматизированная обработка);
- смешанная обработка (с использованием обоих вышеперечисленных способов).

9.8. Учреждение не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

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

9.10. При поступлении на работу работник заполняет анкету.

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

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

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

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

9.15. Хранение персональных данных осуществляется на носителях (электронных и материальных) с применением технологии хранения,

обеспечивающей защиту данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования и распространения.

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

9.17. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных (Приложение №8 к настоящему Положению).

9.18. В случае обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки персональных данных, Учреждение обязано в срок, не позднее 10 рабочих дней с даты получения соответствующего требования, прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных». Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Учреждения в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

10. Передача персональных данных

10.1. Персональные данные могут представляться Учреждением в налоговые, правоохранительные органы, Социальный фонд России, военные комиссариаты, иные государственные органы и внебюджетные фонды. Такая информация передается в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и города Москвы, а также в отдельных случаях по запросу государственных органов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в объеме, необходимом для выполнения возложенных на указанные государственные органы и внебюджетные фонды функции.

10.2. При передаче персональных данных субъекта персональных Учреждение соблюдает следующие требования:

– сообщает персональные данные третьей стороне только с письменного согласия субъекта персональных данных. Исключения составляют случаи, когда такая передача необходима для предупреждения угрозы жизни и

здоровью субъекта персональных данных, либо в иных, установленных федеральным законом, случаях.

– предупреждает лиц, получающих персональные данные субъекта персональных данных, о том, что указанные сведения могут быть использованы только в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать конфиденциальность.

11. Доступ к персональным данным

11.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных субъектов персональных данных назначается приказом руководителя Учреждения, и действует в рамках своих полномочий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, с должностным регламентом, ответственного за организацию обработки персональных данных.

11.2. Доступ к персональным данным субъектов персональных данных имеют работники Учреждения, должность которых включена в перечень должностей, функциональные обязанности которых предусматривают осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утвержденный приказом руководителя Учреждения, и работник (к своим персональным данным).

11.3. Работники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным субъектов персональных данных, обязаны их не разглашать, о чем подписывается соответствующее обязательство (Приложение №9 к настоящему Положению).

11.4. Сведения о субъекте персональных данных представляются другой организации при поступлении письменного запроса с приложением копии заявления субъекта персональных данных. При наличии в Учреждении отзыва согласия на обработку персональных данных запрашиваемые сведения не предоставляются.

12. Защита персональных данных

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

– обеспечение защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

– соблюдение режима конфиденциальности информации;

– реализацию права на доступ к информации.

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

12.3. Для защиты персональных данных Учреждение соблюдает следующие меры:

- назначение в Учреждении лица, ответственного за организацию обработки персональных данных;
- организует порядок уничтожения информации, содержащей персональные данные;
- предоставляет доступ к персональным данным только лицам, функциональные обязанности которых требуют доступа к информации, содержащей персональные данные;
- доступ к персональной информации, содержащейся в компьютерах, информационных системах, осуществляется по индивидуальным паролям.
- использование сертифицированного антивирусного программного обеспечения с регулярно обновляемыми базами;
- ответы на письменные запросы организаций и учреждений направляются на бланке Учреждения в объеме, позволяющем не разглашать персональные данные субъектов персональных данных, не относящиеся к запросу.
- передача информации, содержащей сведения о персональных данных, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия субъекта персональных данных запрещается.
- личные дела и документы, содержащие персональные данные субъекта персональных данных, хранятся в местах, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа;
- для помещений, в которых ведется обработка персональных данных, организуется режим обеспечения безопасности;
- контроль за соблюдением требований по обеспечению безопасности персональных данных.

12.4. Защита персональных данных осуществляется Учреждением счет средств бюджета города Москвы и на основании бюджетной сметы в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

13. Порядок хранения и уничтожения персональных данных

13.1. При осуществлении обработки персональных данных без использования средств автоматизации Учреждением определяются места хранения материальных носителей персональных данных и лица, осуществляющие обработку персональных данных либо имеющие к ним доступ.

13.2. При хранении материальных носителей Учреждение обеспечивает сохранность персональных данных и исключение несанкционированного доступа к ним.

13.3. Сроки хранения персональных данных на материальных (бумажных) носителях определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора (получения) и обработки.

13.4. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационную систему, должен соответствовать сроку хранения персональных данных на материальных (бумажных) носителях.

13.5. Условия прекращения обработки персональных данных:

- достигнуты цели обработки;
- отозвано согласие на обработку субъектом персональных данных;
- отсутствует законное основание для продолжения обработки персональных данных;
- истек срок действия согласия;
- утрата необходимости в достижении цели обработки персональных данных;
- выявление неправомерной обработки персональных данных.

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

13.7. Уничтожение по окончании сроков обработки персональных данных на электронных носителях, содержащих персональные данные, осуществляется путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей данных методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

13.8. Уничтожение персональных данных осуществляется комиссией, назначенной приказом руководителя Учреждения. По итогам проведения уничтожения составляется Акт.

14. Ответственность за разглашение персональных данных

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

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

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

15.1. Внутренний контроль проводится в целях выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

15.2. Внутренний контроль подразделяется на плановый и внеплановый.

15.3. Плановый контроль при обработке персональных данных проводится комиссией, назначенной приказом руководителя Учреждения. Срок проведения планового внутреннего контроля составляет не более 10 рабочих дней.

15.4. В рамках мероприятий по внутреннему контролю проверяется:

15.4.1. Выполнение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке.

15.4.2. Актуальность сведений, содержащихся в реестре операторов, осуществляющих обработку персональных данных.

15.4.3. Проверка наличия полного комплекта документов, определяющих основные правила обработки персональных данных в Учреждении, утвержденных в установленном порядке.

15.4.4. Проверка наличия на странице Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных.

15.5. Внеплановый контроль проводится на основании поступившего письменного или устного обращения от субъекта персональных данных о нарушении законодательства в области персональных данных. Внеплановый внутренний контроль должен быть завершен не позднее 30 дней со дня принятия решения о его проведении. О результатах внепланового внутреннего контроля информируется заинтересованное лицо.

15.6. Контроль осуществляется непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса либо при необходимости путем осмотра рабочих мест лиц, участвующих в процессе обработки персональных данных.

15.7. Результаты внутреннего контроля оформляются Актом, подписываемым членами комиссии.

15.8. При выявлении в ходе внутреннего контроля нарушений дополнительно в справке отражаются перечень мероприятий по устранению нарушений и срок их исполнения.

15.9. В отношении персональных данных, ставших известными в ходе проведения внутреннего контроля лицам, ответственным за проведение внутреннего контроля, соблюдается конфиденциальность и обеспечивается безопасность при их обработке.

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

16.1. Вред, который может быть причинен субъекту персональных данных, возникает в результате неправомерного доступа к персональным данным, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий с персональными данными.

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

- убытков(расходов), которые субъект персональных данных, чье право нарушено, понесло или должно будет понести для восстановления нарушенного права, утраты или повреждения его имущества (реальный ущерб);

- морального вреда – физических или нравственных страданий, причиняемых действиями, нарушающими личные неимущественные права субъекта персональных либо посягающими на принадлежащие субъекту персональных данных другие нематериальные блага, а также в других случаях, предусмотренных законом.

16.3. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных, проводится согласно Требованиям, утвержденным Приказом Роскомнадзора от 27.10.2022 №178.

16.4. Оценка возможного вреда осуществляется комиссией, назначенной приказом руководителя Учреждения.

16.5. По результатам оценки уровня возможного вреда субъекту персональных данных оформляется Акт оценки возможного вреда субъекту персональных данных.

Приложение №1
к Положению об обработке
персональных данных

Объем и категории субъектов персональных данных,
способы обработки, состав персональных данных, обрабатываемых
в Государственном казенном учреждении города Москвы «Городской финансово-технический сервис»

№ п\п	Категории субъектов персональных данных	Способ обработки персональных данных	Состав обрабатываемых персональных данных	Цели обработки персональных данных
1.	Работник	Смешанная обработка	1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения (прежние фамилия, имя, отчество, дата, место рождения в случае изменения); 2. Сведения о гражданстве, в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства; 3. Пол; 4. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его, код подразделения; 5. Адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания; 6. Номер контактного телефона (номер рабочего телефона, номер мобильного телефона); 7. Адрес электронной почты, почтовый адрес; 8. Сведения о трудовой деятельности до принятия на работу в Учреждение (в том числе должность, место работы); 9. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС); 10. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); 11. Реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, свидетельства о рождении детей, свидетельства о смерти родственника; 12. Сведения о семейном положении, составе семьи, близких	Заклучение и исполнение трудового договора, ведение воинского учета

			родственников, (фамилия, имя, отчество, год рождения, адрес фактического проживания); 13. Сведения о воинском учете (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу): категория запаса, воинское звание, полное обозначение военно-учетной специальности, категория годности, номер команды, партии воинского учета, реквизиты удостоверения личности офицера запаса (военного билета); 14. Сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные учреждения окончил(а), номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание, дата присвоения); 15. Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации, стажировке, практике в период обучения; 16. Сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, включая уровень владения 17. Сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы; 18. Сведения о работе, в том числе: дата принятия на работу, перевода, перемещения на иную должность, наименование занимаемых должностей с указанием подразделений; 19. Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден, когда, номера документов, подтверждающих их получение); 20. Сведения о заболеваниях и беременности (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации); 21. Сведения о социальных льготах; 22. Сведения о заработной плате; 23. Номер индивидуального лицевого счета в банке, номер банковской карты.	
--	--	--	---	--

2.	Близкий родственник работника	Смешанная обработка	1. Фамилия, имя, отчество, год рождения. 2. Адрес фактического проживания	Заключение и исполнение трудового договора с работником; ведение воинского учета
3.	Практикант/ Стажер	Смешанная обработка	1. Фамилия, имя, отчество. 2. Номер контактного телефонов (мобильного, домашнего) 3. Сведения об образовании	Организация прохождения практики/стажировки
4.	Кандидат на прием на работу	Смешанная обработка	1. Фамилия, имя, отчество; 2. Пол; 3. Дата рождения; 4. Сведения об образовании, в том числе дополнительном; 5. Номер контактного телефонов (мобильного, домашнего); 6. Адрес электронной почты. 7. Сведения о трудовом стаже, в том числе о местах предыдущей работы.	Подбор и найм персонала
5.	Заявитель	Смешанная обработка	1. Фамилия, имя, отчество. 2. Почтовый адрес. 3. Адрес электронной почты. 4. Номер контактного телефонов (мобильного, домашнего).	Обработка обращений и реализация обратной связи
6.	Уволенный работник	Смешанная обработка	1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения (прежние фамилия, имя, отчество, дата, место рождения в случае изменения); 2. Сведения о гражданстве, в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства; 3. Пол; 4. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его, код подразделения; 5. Адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания; 6. Номер контактного телефона (номер рабочего телефона,	Расторжение трудового договора

			номер мобильного телефона); 7. Адрес электронной почты, почтовый адрес; 8. Сведения о трудовой деятельности до принятия на работу в Учреждение (в том числе должность, место работы); 9. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС); 10. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); 11. Реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, свидетельства о рождении детей, свидетельства о смерти родственника; 12. Сведения о семейном положении, составе семьи, близких родственниках, (фамилия, имя, отчество, год рождения, адрес фактического проживания); 13. Сведения о воинском учете (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу): категория запаса, воинское звание, полное обозначение военно-учетной специальности, категория годности, номер команды, партии воинского учета, реквизиты удостоверения личности офицера запаса (военного билета); 14. Сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные учреждения окончил(а), номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание, дата присвоения); 15. Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации, стажировке, практике в период обучения; 16. Сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, включая уровень владения 17. Сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы; 18. Сведения о работе, в том числе: дата принятия на	
--	--	--	--	--

			работу, перевода, перемещения на иную должность, наименование занимаемых должностей с указанием подразделений; 19. Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден, когда, номера документов, подтверждающих их получение); 20. Сведения о заболеваниях и беременности (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации); 21. Сведения о социальных льготах; 22. Сведения о заработной плате; 23. Номер индивидуального лицевого счета в банке, номер банковской карты.	
7.	Близкий родственник работника, с которым расторгнут трудовой договор в связи со смертью	Смешанная обработка	1. Фамилия, имя, отчество. 2. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его, код подразделения. 3. Адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания. 4. Номер контактного телефона (номер рабочего телефона, номер мобильного телефона). 5. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН). 6. Реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, свидетельства о рождении, свидетельства о смерти родственника. 7. Номер индивидуального лицевого счета в банке, номер банковской карты. 8. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС).	Выполнение требований законодательства Российской Федерации

Согласие на обработку персональных данных работника

Я, _____
(ФИО)

Паспорт _____
(серия, номер) (когда и кем выдан) адрес регистрации: _____

даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие Государственному казенному учреждению города Москвы «Городской финансово-технический сервис», расположенному по адресу: 111024, г. Москва, шоссе Энтузиастов, д.11А, корп.4 на обработку следующих персональных данных:

№ пп	Перечень персональных данных
1.	фамилия, имя, отчество, дата и место рождения (прежние фамилия, имя, отчество, дата, место рождения в случае изменения)
2.	сведения о гражданстве, в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства
3.	пол
4.	вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его, код подразделения
5.	адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания
6.	номер контактного телефона (номер рабочего телефона, номер мобильного телефона)
7.	адрес электронной почты, почтовый адрес
8.	сведения о трудовой деятельности до принятия на работу в Учреждение (в том числе должность, место работы)
9.	номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС)
10.	идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)
11.	реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, свидетельства о рождении детей, свидетельства о смерти родственника
12.	сведения о семейном положении, составе семьи, близких родственниках, (фамилия, имя, отчество, год рождения, адрес фактического проживания)
13.	сведения о воинском учете (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу): категория запаса, воинское звание, полное обозначение военно-учетной специальности, категория годности, номер команды, партии воинского учета, реквизиты удостоверения личности офицера запаса (военного билета)
14.	сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные учреждения окончил(а), номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание, дата присвоения)
15.	сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации, стажировке, практике в период обучения
16.	сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, включая уровень владения
17.	сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы
18.	сведения о работе, в том числе: дата принятия на работу, перевода, перемещения

№ пп	Перечень персональных данных
	на иную должность, наименование занимаемых должностей с указанием подразделений
19.	сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден, когда, номера документов, подтверждающих их получение)
20.	сведения о заболеваниях и беременности (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации)
21.	сведения о социальных льготах
22.	сведения о заработной плате
23.	номер индивидуального лицевого счета в банке, номер банковской карты

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях: соблюдения в отношении меня требований законодательства Российской Федерации; заключения и исполнения трудового договора; оформления, выполнения, прекращения гражданско-правовых отношений; выполнения функций кадрового делопроизводства, помощи в повышении квалификации, использовании льгот, компенсаций; организации прохождения производственной практики; стажировки; предоставление сведений в кредитную организацию, государственные органы и внебюджетные фонды для перечисления заработной платы и иных выплат.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных

Описание способов обработки персональных данных, на использование которых дается согласие: автоматизированная обработка персональных данных, неавтоматизированная обработка персональных данных, смешанная обработка персональных данных.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение периода действия трудового договора, после расторжения трудового договора персональные данные будут обрабатываться в Учреждении в течение срока хранения документов, предусмотренного законодательством Российской Федерации в области архивного дела.

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Учреждение вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в п. п. 2 - 9.1, 11 ч. 1 ст. 6, ч. 2 ст. 10 и ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации и города Москвы на Учреждение.

Мне разъяснены юридические последствия отказа предоставить персональные данные, а именно:

В соответствии со статьями 65, 86 Трудового кодекса Российской Федерации определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить в связи с приемом на работу. Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения трудового договора сведений трудовой договор не может быть заключен.

«___»_____202__г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Согласие на обработку персональных данных стажера/практиканта

Я, _____
(ФИО)

Паспорт

(серия, номер) (когда и кем выдан) адрес регистрации:

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях прохождения стажировки/производственной практики даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие Государственному казенному учреждению города Москвы «Городской финансово-технический сервис» (ИНН 7722709293, ОГРН 1107746101682), расположенному по адресу: 111024, г. Москва, шоссе Энтузиастов, д.11А, корп.4 (далее - Оператор) на смешанную (как автоматизированную, так и без использования средств автоматизации) обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе на: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, в течение периода прохождения стажировки/производственной практики.

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

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Номер контактного телефона (номер рабочего телефона, номер мобильного телефона).
3. Сведения об образовании

Данное Согласие вступает в силу с момента его подписания и действует до дня его отзыва.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«__» _____ 202__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Согласие на обработку персональных данных кандидата

Я, _____
(ФИО)

Паспорт

(серия, номер) (когда и кем выдан) адрес регистрации:

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов при содействии в трудоустройстве в целях возможного заключения трудового договора даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие Государственному казенному учреждению города Москвы «Городской финансово-технический сервис» (ИНН 7722709293, ОГРН 1107746101682), расположенному по адресу: 111024, г. Москва, шоссе Энтузиастов, д.11А, корп.4 (далее - Оператор) на смешанную (как автоматизированную, так и без использования средств автоматизации) обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе на: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, в течение периода рассмотрения моей кандидатуры и принятия решения о приеме либо отказе в приеме на работу.

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

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Номер контактного телефона (номер рабочего телефона, номер мобильного телефона).
3. Адрес электронной почты
4. Сведения об образовании;
5. Дата рождения;
6. Сведения о трудовом стаже, в том числе о местах предыдущей работы.

Данное Согласие вступает в силу с момента его подписания и действует до дня его отзыва.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«__» _____ 202__ г.

(подпись)

(расшифровка)

Согласие на поручение обработки персональных данных

Я, _____,
(фамилия имя отчество)

зарегистрированный (ая) по адресу

паспорт: серия _____ № _____, выдан _____,
(дата)

(наименование органа, выдавшего паспорт)

в соответствии с пунктом 3 статьи 6, пунктом 4 статьи 9, статьей 11 Федерального закона от
27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в
целях _____

даю согласие на поручение обработки своих персональных данных

Состав персональных данных, на поручение обработки которых дается согласие:

№ пп	Перечень персональных данных
1.	фамилия, имя, отчество, дата и место рождения (прежние фамилия, имя, отчество, дата, место рождения в случае изменения)
2.	сведения о гражданстве, в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства
3.	пол
4.	вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его, код подразделения
5.	адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания
6.	номер контактного телефона (номер рабочего телефона, номер мобильного телефона)
7.	адрес электронной почты, почтовый адрес
8.	сведения о трудовой деятельности до принятия на работу в Учреждение (в том числе должность, место работы)
9.	номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС)
10.	идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)
11.	реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, свидетельства о рождении детей, свидетельства о смерти родственника
12.	сведения о семейном положении, составе семьи, близких родственниках, (фамилия, имя, отчество, год рождения, адрес фактического проживания)
13.	сведения о воинском учете (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу): категория запаса, воинское звание, полное обозначение военно-учетной специальности, категория годности, номер команды, партии воинского учета, реквизиты удостоверения личности офицера

№ пп	Перечень персональных данных
	запаса (военного билета)
14.	сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные учреждения окончил (а), номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание, дата присвоения)
15.	сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации, стажировке, практике в период обучения
16.	сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, включая уровень владения
17.	сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы
18.	сведения о работе, в том числе: дата принятия на работу, перевода, перемещения на иную должность, наименование занимаемых должностей с указанием подразделений
19.	сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден, когда, номера документов, подтверждающих их получение)
20.	сведения о заболеваниях и беременности (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации)
21.	сведения о социальных льготах
22.	сведения о заработной плате
23.	номер индивидуального лицевого счета в банке, номер банковской карты

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Описание используемых способов обработки персональных данных: автоматизированная обработка персональных данных, неавтоматизированная обработка персональных данных, смешанная обработка персональных данных.

Настоящее согласие действует до дня отзыва в письменной форме.

Дата начала обработки персональных данных: _____
(число, месяц, год)

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №6
к Положению об обработке
персональных данных

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных
для распространения

Я, _____,
(фамилия имя отчество)

зарегистрированный (ая) по адресу

паспорт: серия _____ № _____, выдан _____,
(дата)

(наименование органа, выдавшего паспорт)

в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных» даю согласие Государственному казенному учреждению города
Москвы «Городской финансово-технический сервис» (далее – Учреждение) расположенного по
адресу: 111024, г. Москва, шоссе Энтузиастов, д.11А, корп.4, на обработку в форме
распространения моих персональных данных с целью размещения информации обо мне на
информационных ресурсах:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
Государственная информационная система города Москвы «Информационная системы московского электронного документооборота»	Раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц
Государственная информационная система «Единая почтовая система Правительства Москвы»	Раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц
Страница Учреждения на официальном портале Мэра и Правительства Москвы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» https://gorfin.mos.ru/	Раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)
Иные персональные данные	Фамилия	
Иные персональные данные	Имя	
Иные персональные данные	Отчество	
Иные персональные данные	Номер рабочего телефона	
Иные персональные данные	Адрес электронной почты	
Иные персональные данные	Сведения о занимаемой должности	

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует с даты подписания настоящего согласия в течение срока работы в Учреждении.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования Учреждение обязано немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

«__» _____ 202__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Уведомление
о получении персональных данных от третьей стороны

Уважаемый(-ая) _____!

Настоящим уведомляем Вас о том, что Государственное казенное учреждение города Москвы «Городской финансово-технический сервис» (ИНН 7722709293, ОГРН 1107746101682), расположенное по адресу: 111024, г. Москва, шоссе Энтузиастов, д.11А, корп.4, планирует запросить от третьей стороны ваши персональные данные:

Данные сведения запрашиваются в целях/ в связи с:

Сведения запрашиваются в форме при помощи/с помощью:

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

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

«__» _____ 202__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Приложение №8
к Положению об обработке
персональных данных

Отзыв согласия на обработку персональных данных субъекта
персональных данных

Я, _____
(ФИО)

Паспорт _____
(серия, номер) (когда и кем выдан) адрес регистрации:

в соответствии с ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» отзываю у Государственного казенного учреждения города Москвы «Городской финансово-технический сервис» (ИНН 7722709293, ОГРН 1107746101682), расположенному по адресу: 111024, г. Москва, шоссе Энтузиастов, д.11А, корп.4, согласие на обработку моих персональных данных.

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

«__» _____ 202__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Обязательство о неразглашении
персональных данных

Я, _____
(ФИО)
Паспорт _____
(серия, номер) (когда и кем выдан) адрес регистрации: _____

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников Государственного казенного учреждения города Москвы «Городской финансово -технический сервис» (далее – Учреждение), кандидатов и иных физических лиц, взаимодействующих с Учреждением, и во время исполнения своих обязанностей осуществляю их обработку.

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

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

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

№ пп	Перечень персональных данных
1.	фамилия, имя, отчество, дата и место рождения (прежние фамилия, имя, отчество, дата, место рождения в случае изменения)
2.	сведения о гражданстве, в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства
3.	пол
4.	вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его, код подразделения
5.	адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания
6.	номер контактного телефона (номер рабочего телефона, номер мобильного телефона)
7.	адрес электронной почты, почтовый адрес
8.	сведения о трудовой деятельности до принятия на работу в Учреждение (в том числе должность, место работы)
9.	номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС)
10.	идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)
11.	реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, свидетельства о рождении детей, свидетельства о смерти родственника
12.	сведения о семейном положении, составе семьи, близких родственниках, (фамилия, имя, отчество, год рождения, адрес фактического проживания)
13.	сведения о воинском учете (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу): категория запаса, воинское звание,

№ пп	Перечень персональных данных
	полное обозначение военно-учетной специальности, категория годности, номер команды, партии воинского учета, реквизиты удостоверения личности офицера запаса (военного билета)
14.	сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные учреждения окончил (а), номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание, дата присвоения)
15.	сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации, стажировке, практике в период обучения
16.	сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, включая уровень владения
17.	сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы
18.	сведения о работе, в том числе: дата принятия на работу, перевода, перемещения на иную должность, наименование занимаемых должностей с указанием подразделений
19.	сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден, когда, номера документов, подтверждающих их получение)
20.	сведения о заболеваниях и беременности (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации)
21.	сведения о социальных льготах
22.	сведения о заработной плате
23.	номер индивидуального лицевого счета в банке, номер банковской карты

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

«__» _____ 202__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)