**ПОЛИТИКА**

**ПО ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

**областного государственного казенного учреждения «Государственное юридическое бюро Белгородской области»**

1. Общие положения

Назначение Политики.

Настоящая политика по обработке персональных данных (далее – Политика) определяет принципы и условия обработки персональных данных, права субъекта персональных данных, обязанности государственного казенного учреждения «Государственное юридическое бюро Белгородской области» (далее – Учреждение), а также меры, направленные на обеспечение безопасности персональных данных в Учреждении.

Настоящая Политика разработана в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Задачи Политики

Задачами настоящей Политики являются:

- определение целей, принципов и условий обработки персональных данных;

- определение порядка обработки персональных данных;

- определение категорий, обрабатываемых персональных данных;

- определение категорий субъектов персональных данных;

- определение способов обработки персональных данных;

**Целью** настоящей Политики является обеспечение защиты прав субъектов Персональных данных при их обработке Учреждением.

**Основные понятия**, используемые в настоящей Политике:

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

**субъект персональных данных** – физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью персональных данных;

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

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

**автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

**распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

**предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

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

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

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

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

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

**трансграничная передача персональных данных** – передача персональных данных на территорию иностранного государства — органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

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

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

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

**Основные права и обязанности оператора.**

Оператор имеет право:

- самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных [Федеральным законом «О персональных данных»](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/) и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

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

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

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

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

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

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

Оператор обязан:

- организовывать обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных».

- отвечать на обращения и запросы субъектов персональных данных и их законных представителей в соответствии с требованиями Федерального закона   
«О персональных данных».

**Основные права и обязанности субъекта персональных данных**

Субъект персональных данных имеет право:

- запрашивать информацию о факте, объеме и способах обработки Учреждением его персональных данных;

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

- отозвать согласие на обработку персональных данных.

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

Субъект персональных данных обязан:

- предоставлять достоверные документированные персональные данные, за достоверность представленных сведений ответственность несет субъект.

- сообщать оператору об изменении своих персональных данных.

Область действия Политики

Настоящая Политика распространяется на все отношения, связанные с обработкой персональных данных, осуществляемой Учреждением:

* с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, или без использования средств автоматизации, если обработка персональных данных без использования таких средств соответствует характеру действий (операций), совершаемых с персональных данных с использованием средств автоматизации.

- применяется ко всей информации, которую оператор может получить о пользователях.

1. Цели обработки персональных данных

Обработка персональных данных осуществляется Учреждением в следующих целях:

* организации предоставления бесплатной юридической помощи, организации предварительной записи для получения бесплатной юридической помощи; предоставления санкционированного доступа к информации о ходе предоставления бесплатной юридической помощи, содержащейся в информационной системе Учреждения;
* исполнения требований законодательства Российской Федерации, при осуществления трудовых отношений: ведение бухгалтерского, налогового и кадрового учёта Учреждением;
* содействия в трудоустройстве, получении образования, продвижения по службе;
* обеспечения выполнения должностных обязанностей (трудовой функции);
* учета результатов исполнения должностных обязанностей (трудовой функции);
* предоставления информации в государственные органы Белгородской области и Российской Федерации в порядке, предусмотренным действующим законодательством;
* предоставления информации: в банковские организации для начисления заработной платы, в медицинские учреждения, страховые компании, ФСС и ПФР;
* обеспечения личной безопасности и сохранности имущества;
* возможного трудоустройства на вакантные должности в Учреждении;
* согласования условий, оформления, изменения, исполнения и расторжения договора гражданско-правового характера с исполнителем по договору гражданско-правового характера;
* исполнения обязательств по договору о прохождении практики, заключенным между Учреждением и организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой обучается практикант.

1. Правовые основания обработки персональных данных

Основанием обработки персональных данных в Учреждении являются Федеральные законы и подзаконные нормативные акты, Устав учреждения, договоры и соглашения, заключаемые учреждением с контрагентами.

Права доступа предоставляются на постоянной или разовой основе.

Основанием для предоставления работнику прав доступа к персональным данным на постоянной основе является факт назначения работника на должность, где для выполнения трудовых обязанностей необходим доступ к персональным данным.

Основанием для предоставления работнику прав доступа к персональным данным на разовой основе является выполнения должностных обязанностей, в рамках которого работнику потребуется доступ к персональным данным.

Право доступа к персональным данным работников имеют:

- директор Учреждения;

- специалист по кадрам;

- финансист;

- руководитель структурного подразделения по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения).

Право доступа к персональным данным граждан для оказания юридической помощи имеют:

- директор Учреждения;

- руководитель структурного подразделения по направлению деятельности;

- юрисконсульт.

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

Сведениями, составляющими персональные данные в Учреждении, является любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Учреждение обрабатывает персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

- работников, состоящих с учреждением в трудовых отношениях; бывших работников, лиц, работающих по договору ГПХ, соискателей на вакансии Учреждения, лиц, проходящие учебную, производственную, преддипломную практику в Учреждении, близких родственников работников, персональные данные которых необходимы в целях выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации;

- граждан, персональные данные которых необходимы для оказания бесплатной юридической помощи.

В соответствии с целями обработки персональных данных настоящей Политики, Учреждением осуществляется обработка следующих персональных данных субъектов персональных данных:

**1. Работников, лиц работающих по договору ГПХ, соискателей на вакансии, лиц, проходящих практику в Учреждении:**

* ФИО;
* сведения о смене ФИО;
* дата рождения;
* место рождения;
* данные документа, удостоверяющего личность;
* гражданство;
* адрес места регистрации;
* адрес фактического проживания;
* контактные данные (домашний и/или мобильный телефон, адрес электронной почты);
* банковские реквизиты;
* ИНН (идентификационный номер налогоплательщика);
* СНИЛС (страховое свидетельство обязательного пенсионного страховании);
* данные о семейном положении и составе семьи (фамилия, имя, отчество супруга/супруги, детей и их даты рождения);
* данные об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание);
* данные о трудоспособности, о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса);
* данные о трудовой деятельности (приеме на работу, перемещении по должности, данные о заработной плате, должность, данные о трудовом договоре, увольнении, информация об отпусках, информация о командировках, аттестации, табельный номер);
* данные о наградах, поощрениях, почетных званиях;
* форма допуска и данные о воинском учете;
* персональные данные близких родственников работников, которые необходимы в целях выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации (ФИО, дата рождения, степень родства).

**2. Граждан, персональные данные которых необходимы для оказания бесплатной юридической помощи:**

Фамилия, имя, отчество, год рождения, месяц рождения, дата рождения, место рождения, адрес, семейное положение, социальное положение, имущественное положение, образование, профессия, доходы; персональные данные заявителей, получателей государственных и муниципальных услуг, физических и юридических лиц, обратившихся в Учреждение (реквизиты документов, удостоверяющих личность, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца; данные разрешения на временное проживание; данные миграционной карты; гражданство); сведения о составе семьи; ИНН; СНИЛС; реквизиты свидетельства о заключении/расторжении брака; реквизиты свидетельства о рождении/смерти; реквизиты документов об установлении отцовства; правоустанавливающие документы на жилое помещение; специальные персональные данные – сведения о состоянии здоровья, факт обращения в медицинское учреждения; иные персональные данные, информация о которых способствует достижению цели оказания бесплатной юридической помощи.

1. Порядок и условия обработки персональных данных

Принципы обработки персональных данных

Обработка персональных данных осуществляется Учреждением в соответствии со следующими принципами:

* обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;
* не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
* содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки;
* обрабатываемые персональные данные не избыточны по отношению к целям обработки;
* при обработке персональных данных обеспечиваются точность персональных данных, их достаточность и актуальность;
* хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен Федеральным законом, Договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных;
* обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

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

Хранение персональных данных работников осуществляется специалистом по кадрам и финансистом на бумажных и электронных носителях, в специальном отведенном месте, локальной компьютерной сети и компьютерной программе «1С: зарплата и кадры» с ограниченным доступом. Работники Учреждения, хранящие персональные данные на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно «Положению об особенностях обработки персональные данные, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденному Постановлением Правительства Российской Федерации 15 сентября 2008 г. № 687. Срок хранения персональные данные субъекта определяется на основе соответствующих федеральных законов и внутренних нормативных документов Учреждения.

Условия обработки специальных категорий персональных данных

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

Условия обработки биометрических персональных данных

Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) Учреждением не обрабатываются.

Передача персональных данных

Учреждение вправе передавать персональные данные работников другому лицу только с согласия работника, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

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

Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. Формы согласия Субъекта на обработку персональных данных представлены в **Приложениях № 1-2 настоящей Политики.** При отказе работника Учреждения предоставить Согласие на обработку персональных данных или отзыва персональных данных, уполномоченным работником Учреждения ему разъясняются юридические последствия отказа.

Трансграничная передача персональных данных

Трансграничная передача персональных данных Учреждением не осуществляется.

**Ответственность за разглашение персональных данных:**

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

Руководители, руководители структурных подразделений, работники в функции которых входит обработка персональных данных, несут персональную ответственность за нарушение порядка доступа работников к информации, содержащей персональные данные и за необеспечение конфиденциальности персональных данных, неправомерный отказ субъекту персональных данных в предоставлении собранных в установленном порядке персональных данных, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации.

**Условия прекращения обработки**

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

- по истечению установленного срока обработки;

- по достижению заявленных целей обработки или при утрате необходимости в их достижении;

- по требованию субъекта персональных данных, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

- при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных.

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

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

Обработка персональных данных прекращается при реорганизации или ликвидации Учреждения.

**Сбор персональных данных в Учреждении.**

Все персональные данные Учреждение получает от субъекта персональных данных.

Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных.

Обработка персональных данных без согласия субъекта персональных данных допускается в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 21 ноября 2011 г.   
№ 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» и [Законом Белгородской области от 7 июня 2011 г. № 39 «Об оказании юридической помощи гражданам Российской Федерации бесплатно на территории Белгородской област](https://base.garant.ru/26338027/)и»

Персональные данные могут быть получены Учреждением от лица, не являющегося субъектом персональных данных, при условии предоставления Учреждению подтверждения наличия оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

Если персональные данные были получены не от субъекта персональных данных, то Учреждение уведомляет субъекта персональных данных об осуществлении обработки его персональных данных и получает от него письменное согласие. Согласия субъекта на получение его персональных данных от третьих лиц не требуется в случаях, установленных Федеральным законом «О персональных данных».

Если согласие на обработку персональных данных получено от представителя субъекта персональных данных, то полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных подтверждается соответствующими документами представителем .

Если предоставление персональных данных является обязательным, в соответствии с законодательством РФ, Учреждение разъясняет субъекту персональных данных юридические последствия отказа, предоставить его персональные данные.

Учреждение проверяет достоверность предоставляемых сведений, сверяя полученные данные с имеющимися у субъекта персональных данных документами.

## Накопление персональных данных

Накопление персональных данных происходит в результате деятельности Учреждения, кадрового и бухгалтерского производства.

Учреждение накапливает персональные данные способом внесения сведений в учетные формы (в базы данных автоматизированных информационных систем и на материальные носители);

## Хранение персональных данных

Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

Персональные данные хранятся в базах данных автоматизированных информационных систем и на материальных носителях, при их обработке без использования средств автоматизации.

Хранение персональных данных, обработка которых осуществляется в целях, не совместимых между собой, осуществляется на разных материальных носителях и (или) в разных базах данных.

Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных используется отдельный материальный носитель.

## Обработка персональных данных без использования средств автоматизации

Согласно п. 1 «Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687, обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

При обработке персональных данных без использования средств автоматизации в Учреждении выполняются следующие требования:

- персональные данные обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков);

- при фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы;

- для каждой категории персональных данных используется отдельный материальный носитель.

При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных, соблюдаются следующие условия:

- типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) содержат сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес Учреждения, 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 способов обработки персональных данных;

- типовая форма предусматривает поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации;

- типовая форма должна составляться таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

- типовая форма исключает объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

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, принимаются меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

- 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;

- 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.

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.

Права доступа предоставляются на постоянной или разовой основе.

Основанием для оформления работнику прав доступа к персональным данным на постоянной основе является факт назначения работника на должность, где для выполнения трудовых обязанностей необходим доступ к персональным данным.

Основанием для оформления работнику прав доступа к персональным данным на разовой основе является выполнение служебного задания, в рамках которого работнику потребуется доступ к персональным данным.

## Отзыв согласия на обработку персональных данных

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Учреждение прекращает их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает их 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.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Учреждение вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным

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

В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, Учреждение осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных.

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

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

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

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

При получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, Учреждение предоставляет сведения в сроки в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных».

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

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

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных»**,** в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его Персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта Персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных».

Учреждение обязано прекратить обработку персональных данных:

- в случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой оператором или лицом, действующим по поручению оператора, в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления;

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

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

**7. Заключение**

Политика подлежит пересмотру в ходе периодического анализа со стороны руководства Учреждения, а также в случаях изменения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Политика подлежит опубликованию на официальном сайте Учреждения.

Настоящая Политика вступает в силу с момента её утверждения руководителем Учреждения и действует бессрочно, до замены её новой Политикой.

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1**

к «Политике обработки персональных данных

в ОГКУ «Госюрбюро»

**Согласие на обработку персональных данных работника ОГКУ «Госюрбюро»**

Я,

(фамилия, имя, отчество)

(далее – субъект персональных данных), даю согласие областному государственному казенному учреждению «Государственное юридическое бюро Белгородской области» адрес местонахождения: Белгородская обл., г. Белгород, ул. Есенина, д. 9, на обработку и использование данных, содержащихся в настоящем согласии, с целью соблюдения действующего законодательства.

Документ, удостоверяющий личность, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

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

Адрес регистрации по месту жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый адрес)

Адрес фактического проживания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый адрес фактического проживания, контактный телефон)

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство.

2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения(в случае изменения).

3. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации.

4. Образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).

5. Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).

6. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

7. Классный чин федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены).

8. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда).

9. Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруги (супруга), в том числе бывшей (бывшего), супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов.

10. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью).

11. Близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени они проживают за границей).

12. Адрес регистрации и фактического проживания.

13. Дата регистрации по месту жительства.

14. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).

15. Номер телефона.

16. Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу).

17. Идентификационный номер налогоплательщика.

18. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, страховой номер индивидуального лицевого счета (если имеется).

19. Наличие (отсутствие) судимости.

20. Сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.

21. Причастность (непричастность) гражданина к коррупционным правонарушениям.

22. Наличие инвалидности. Индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных:

обработка персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки, с передачей по внутренней сети юридического лица и без передачи по сети Интернет.

Я согласен:

- на передачу своих персональных данных в целях обязательного социального страхования, обязательного медицинского страхования и других действий в соответствии с федеральным и областным законодательством, содействия субъекту персональных данных в профессиональной деятельности, в обучении и должностном росте, а также учета результатов исполнения им должностных обязанностей;

- на передачу своих персональных данных в Пенсионный фонд Российской Федерации в целях формирования в электронном виде информации о трудовой деятельности и трудовом стаже в соответствии с действующим законодательством;

Я согласен на снятие копий с перечисленных в настоящем согласии документов для хранения их в личном деле в установленном законом порядке в связи с прохождением государственной гражданской службы и даю согласие на обработку моих персональных данных, содержащихся в копиях моих документов.

Перечень документов, с которых разрешаю снимать копии:

- паспорт;

- свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния;

- трудовая книжка или документ, подтверждающий прохождение военной или иной службы;

- документ об образовании и о квалификации, документ о квалификации,подтверждающий повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документ о присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);

- решение о награждении государственными и ведомственными наградами, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);

- документ воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

- документ, подтверждающий установление инвалидности;

- документ, подтверждающий установление инвалидности ребенку.

Разрешаю хранить и передавать копии документов, снятых с паспорта, свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации в структурное подразделение, осуществляющее назначение и выплату заработной платы.

Предупрежден, что срок хранения личного дела, в том числе входящих в него копий личных документов, составляет для руководителя – постоянно, для работника – 75 лет с момента завершения делопроизводства по делу.

Я проинформирован, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

В случае неправомерного использования предоставленных персональных данных согласие отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(на).

Срок истечения действия согласия – ликвидация или реорганизация учреждения.

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

подпись  Ф.И.О.)

**ПРИЛОЖЕНИЕ №2**

к «Политике обработки персональных данных

в ОГКУ «Госюрбюро»

**Заявление об оказании бесплатной юридической помощи**

**гражданину областным государственным казенным учреждением   
«Государственное юридическое бюро Белгородской области»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | В ОГКУ «Госюрбюро»  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (фамилия, имя, отчество)  проживающего по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (адрес)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование и реквизиты документа,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  удостоверяющего личность)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (телефон) |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об оказании бесплатной юридической помощи**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F078087C37C5AC5BFF3FE2B890D0349CC8D6B30F3094DCFE713AD22E777E74FD373F37358FFCC553EA1063B4DCeAe6K) от 21 ноября 2011 г. № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» и Законом Белгородской области от 07.06.2011 № 39 «Об оказании юридической помощи гражданам Российской Федерации на территории Белгородской области» прошу оказать мне бесплатную юридическую помощь в виде:

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (правового консультирования в устной или письменной форме; составления заявлений, жалоб  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ходатайств и других документов правового характера; представления интересов в судах, государственных  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  и муниципальных органах, организациях)  по вопросу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

В соответствии со [статьей 9](consultantplus://offline/ref=F078087C37C5AC5BFF3FE2B890D0349CC8D0B20C319FDCFE713AD22E777E74FD253F6F398EF4D954EB0535E59AF31CA3AEB3496525B071D7e3eAK) Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое письменное согласие ОГКУ «Госюрбюро» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях оказания бесплатной юридической помощи. Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Под персональными данными подразумевается любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных). Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись), расшифровка подписи) |

Ознакомление с Условиями оказания бесплатной юридической помощи

Подтверждаю, что я ознакомлен с Условиями оказания бесплатной юридической помощи   
в ОГКУ «Госюрбюро»

Дата подпись фамилия и инициалы посетителя

Результат оказания бесплатной юридической помощи *(получен в виде устной консультации, прошу выдать лично в виде письменной консультации, направить почтовым отправлением, на адрес эл. почты)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление принял: