



Государственное бюджетное учреждение Рязанской области
**«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг Рязанской области»**

ул. Садовая, д.24а, офис 206, г. Рязань, 390000. Тел./факс: (4912) 39-22-22. E-mail: mfc.rzn.gov@mail.ru

ОКПО 12206215, ОГРН 1136234005115, ИНН/КПП 6234116361 /623401001

ПРИКАЗ

«09» января 2014 г.

№ 2-ОД

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», с последующими изменениями и дополнениями
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке обработки и защиты персональных данных при предоставлении государственных, муниципальных и иных услуг Государственным бюджетным учреждением Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области», согласно приложению к настоящему приказу.
2. Ознакомить сотрудников Государственного бюджетного учреждения Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области», осуществляющих обработку персональных данных с вышеуказанным Положением под роспись.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С.В. Юшин

Положение
о порядке обработки и защиты персональных данных при
предоставлении государственных, муниципальных и иных услуг
Государственным бюджетным учреждением Рязанской области
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг Рязанской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке обработки и защиты персональных данных при предоставлении государственных, муниципальных и иных услуг (далее - услуги) Государственным бюджетным учреждением Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» (далее - Положение) определяет требования к порядку обработки и защите персональных данных субъектов персональных данных (далее - заявителей) при предоставлении услуг Государственным бюджетным учреждением Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» (далее - Оператор), а также ответственность Оператора за нарушение требований по обработке персональных данных.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями: Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации и информационных технологиях и о защите информации»;

Федерального закона от 27.07.2007 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации»;

Указа Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;

Приказа ФСТЭК РФ N 55, ФСБ РФ № 86, Мининформсвязи РФ N 20 от 13.02.2008 «Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных»;

Приказа ФСТЭК РФ от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению

безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.3. Целью настоящего Положения является защита персональных данных заявителей от несанкционированного доступа и разглашения при предоставлении услуг Оператором. Персональные данные являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

2. Принципы обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных осуществляется на основе принципов:

2.1.1. Законности целей и способов обработки персональных данных.

2.1.2. Соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Оператора персональных данных.

2.1.3. Соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных.

2.1.4. Достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных.

2.1.5. Недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

3. Понятия и состав персональных данных заявителей при предоставлении государственных и муниципальных услуг

3.1. Персональные данные заявителей при предоставлении услуг - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю (субъекту персональных данных).

3.2. Оператор — Государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» самостоятельно или совместно с другими лицами организующий и (или) осуществляющий обработку персональных данных, а также определяющий цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными при предоставлении услуг.

3.3. Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемые с использованием средств автоматизации или без использования средств автоматизации, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),

извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.4. Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые Оператором в целях принятия решений об отказе в предоставлении услуг или о принятии решений, которые порождают юридические последствия в отношении заявителей (решения о предоставлении услуг).

3.5. Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

3.6. Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц.

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

3.8. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных заявителей, в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

3.9. Документированная информация - зафиксированная на материальном носителе (бумажном или электронном) путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

3.10. Информационная система персональных данных - совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных.

3.11. Конфиденциальность персональных данных - обязательное для Оператора требование не допускать распространения персональных данных без согласия субъекта персональных данных.

3.12. Состав персональных данных заявителей указан в перечне персональных данных при предоставлении услуг Оператором (Приложение № 1 к настоящему Положению).

4. Особенности организации и обработки персональных данных

4.1. Обработка и использование персональных данных осуществляются в целях, указанных в заявлении на предоставление услуги. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

4.2. Получение и обработка персональных данных при предоставлении услуг осуществляется только с согласия в письменной форме заявителя на обработку его персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных содержит:

ФИО субъекта персональных данных, адрес проживания и паспортные данные;

наименование и адрес Оператора;

цель предоставления и обработки персональных данных;

категории персональных данных;

правовое основание обработки персональных данных;

перечень действий с персональными данными;

способы обработки персональных данных;

дата начала обработки персональных данных;

срок или условие прекращения обработки персональных данных.

(форма согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных с разъяснением юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные - Приложение № 2 к настоящему Положению).

4.3.Согласие субъекта персональных данных не требуется на обработку общедоступных персональных данных или содержащих только фамилии, имена и отчества, а также адресных данных, необходимых для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи в целях исполнения обращения, запроса субъекта персональных данных и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.4.Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

в отношении общедоступных персональных данных;

при использовании общедоступных персональных данных – данных, доступ неограниченного круга лиц, к которым предоставлен с согласия заявителя или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

4.5.Оператор осуществляет обработку персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств.

4.6.Персональные данные хранятся у Оператора на бумажных и электронных носителях, с соблюдением мер, предусмотренных настоящим Положением, нормативными правовыми актами Российской Федерации по защите персональных данных.

4.7.Право на доступ к персональным данным предоставляется должностным лицам Оператора.

4.8.Обработка персональных данных при предоставлении услуг осуществляется Оператором в информационных системах с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

5. Права субъекта персональных данных

5.1. Субъект персональных данных имеет право:

5.1.1. На обеспечение защиты прав и законных интересов при обработке его персональных данных.

5.1.2. На доступ к своим персональным данным.

5.1.3. На основании письменного запроса получать информацию, касающуюся его персональных данных и их обработки, в том числе содержащую:

подтверждение факта обработки персональных данных Оператором;

правовые основания и цели обработки персональных данных;

применяемые Оператором способы обработки персональных данных;

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

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

сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения (форма запроса на получение информации об обработке персональных данных заявителя при предоставлении услуги - Приложение № 3 к настоящему Положению).

5.1.4. На получение сведений, содержащих информацию, касающуюся обработки его персональных данных в доступной форме.

5.1.5. Требовать от Оператора 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.

5.1.6. Обратиться повторно к Оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 5.1.3. настоящего Положения и ознакомления с такими сведениями не ранее чем через 30 (тридцать) дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен Федеральным законом.

5.1.7. Обратиться повторно к Оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 5.1.3. настоящего Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения 30 (тридцати) дней в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос должен содержать обоснование направления повторного запроса.

5.1.8. Субъект персональных данных вправе обжаловать действия (бездействия) Оператора, осуществляющего обработку его персональных данных с нарушением требований настоящего Положения, требований нормативных правовых актов в области защиты персональных данных или

иным образом нарушающего его права и свободы в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

6. Права Оператора

6.1. Оператор имеет право:

6.1.1. Запрашивать у заявителей информацию, необходимую для реализации своих полномочий строго в соответствии с целями предоставления услуг.

6.1.2. Запрашивать сведения о персональных данных заявителей с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия у иных участников информационного обмена системы межведомственного электронного взаимодействия строго в соответствии с целями предоставления услуг.

6.1.3. Осуществлять проверку сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении услуги и привлекать для осуществления такой проверки государственные органы в пределах своих полномочий.

6.1.4. Принимать в установленном законодательством Российской Федерации порядке меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований настоящего Положения, нормативных правовых актов в области защиты персональных данных.

6.1.5. Отказать заявителю в выполнении повторного запроса, касающегося обработки его персональных данных, если данный запрос не соответствует условиям, предусмотренным в пунктах 5.1.6. и 5.1.7 настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным.

6.1.6. Привлекать к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших неправомерные действия с персональными данными заявителей.

7. Обязанности Оператора при обращении либо получении запроса субъекта персональных данных

7.1. Оператор обязан:

7.1.1. Безвозмездно предоставить заявителю возможность ознакомления с информацией об обработке его персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения запроса.

7.1.2. В случае отказа в предоставлении заявителю информации об обработке его персональных данных, предоставить письменный мотивированный отказ, содержащий ссылку на основание для такого отказа, в срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня обращения лица либо с даты получения запроса.

7.1.3. Вносить в персональные данные заявителей необходимые изменения, уничтожить или заблокировать соответствующие персональные

данные по представлении заявителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему заявителю и обработку которых осуществляет Оператор, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

7.1.4. Уведомить заявителя и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы, о внесенных изменениях и предпринятых мерах в срок, не превышающий 7 (семи) дней с момента внесения изменений.

7.1.5. Запросы заявителей на получение информации об обработке их персональных данных, иные обращения фиксировать в журнале запросов на получение информации об обработке персональных данных, иных обращений субъектов персональных данных (приложение № 4 к настоящему Положению). В журнале, указываются ФИО заявителя, адрес заявителя, дата обращения, характер обращения (запрос на предоставление информации, выявлено несоответствие персональных данных заявителя, отзыв согласия на обработку персональных данных заявителя и т.д.), дату направления/предоставления ответа заявителю, способ передачи запрашиваемых сведений (почтовой связью/лично). По каждому обращению необходимо указывать содержание ответа. Хранение журналов должно исключать несанкционированный доступ к ним.

8. Обязанности Оператора по устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, а также по уточнению и блокированию персональных данных

8.1. Оператор обязан:

8.1.1. Прекратить обработку и осуществить блокирование персональных данных в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними в срок, не превышающий (3) трех рабочих дней.

8.1.2. Уведомить заявителя о блокировании его персональных данных в срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней.

8.1.3. Уточнить персональные данные в случае подтверждения факта неточности персональных данных на основании документов, представленных заявителем, либо органами государственной власти в рамках межведомственного информационного взаимодействия по оказанию услуги в срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней.

8.1.4. Устранить нарушения, допущенные неправомерными действиями при обработке персональных данных заявителя в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней.

8.1.5. Снять блокирование персональных данных заявителя в течение 1 (одного) дня с момента уточнения персональных данных заявителя и устранения иных нарушений.

9. Обязанности Оператора по уничтожению персональных данных

9.1. Оператор обязан:

9.1.1. Прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в случае отзыва согласия заявителя на обработку персональных данных в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней с даты поступления указанного отзыва.

9.1.2. Уничтожить персональные данные в случае невозможности устранения нарушений, допущенных при обработке персональных данных, в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты выявления таких нарушений.

9.1.3. Уведомить заявителя об уничтожении персональных данных по основаниям, указанным в пунктах 9.1.1. и 9.1.2. настоящего Положения в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней.

9.1.4. Уничтожить персональные в случае окончания срока хранения персональных данных в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней.

10. Ответственность Оператора

10.1. Ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации при обработке и использовании персональных данных возлагается на должностных лиц Оператора, имеющих доступ к персональным данным и работников Оператора, обрабатывающих персональные данные в рамках их должностных обязанностей.

11. Сроки обработки персональных данных

11.1. Обработка Оператором персональных данных осуществляется в следующие сроки:

11.1.1. Первичная запись (документирование информации) и систематизация персональных данных заявителя осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения заявления субъекта персональных данных о предоставлении государственной и муниципальной услуги.

11.1.2. Уточнение персональных данных заявителя производится Оператором в срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней с момента подтверждения уточненных персональных данных.

11.1.3. Использование персональных данных заявителя осуществляется Оператором на протяжении всего срока предоставления услуги, установленного соответствующим регламентом предоставления услуги.

11.1.4. Хранение персональных данных заявителя после предоставления государственной и муниципальной услуги, осуществляется Оператором в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и составляет 5 лет с даты достижения цели обработки персональных данных (предоставления услуги).

11.1.5. Уничтожение персональных данных осуществляется в срок, не превышающий 30 (тридцати) рабочих дней со дня окончания срока хранения персональных данных.

12. Особенности организации обработки и хранения персональных данных, осуществляемых на материальных носителях, без использования средств автоматизации

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

12.2. При фиксации персональных данных на бумажных носителях не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

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

12.4. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный бумажный носитель.

12.5. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном бумажном носителе, если бумажный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, исключающие одновременное копирование иных персональных данных, не подлежащих распространению и использованию.

12.6. Необходимо обеспечивать отдельное хранение документированной информации о персональных данных, обработка которых осуществляется в различных целях.

12.7. При обработке и хранении документированной информации Оператор обязан соблюдать условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

12.8. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

12.9. В помещения, где хранятся персональные данные, допускаются только должностные лица Оператора, получившие доступ к персональным данным и работники Оператора, обрабатывающие персональные данные.

12.10. Порядок доступа сотрудников Оператора в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, утверждается приказом Государственного бюджетного учреждения Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области».

13. Особенности организации обработки и хранения персональных данных, осуществляемых с использованием средств автоматизации

13.1. Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах Оператора обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации, а также используемые в информационной системе информационные технологии.

13.2. Допуск работников Оператора к обработке персональных данных в информационной системе осуществляется на основании ключей (паролей) доступа.

13.3. Оператор обеспечивает размещение информационных систем, специальное оборудование и организует работу с персональными данными таким образом, чтобы обеспечить сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключить возможность неконтролируемого пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

13.4. Компьютеры и (или) электронные папки, в которых содержатся файлы с персональными данными, для каждого пользователя должны быть защищены индивидуальными паролями доступа. Работа на компьютерах персональными данными без паролей доступа, или под чужими или общими (одинаковыми) паролями, не допускается.

13.5. Обмен персональными данными субъекта персональных данных в рамках информационного обмена системы межведомственного электронного взаимодействия, осуществляется исключительно по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и применения технических средств.

13.6. При обработке персональных данных в информационной системе пользователями (работниками Оператора) обеспечивается:

использование специальных компьютерных программ обработки информации, содержащей сведения о персональных данных субъектов персональных данных;

недопущение физического воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

постоянное использование антивирусного обеспечения для обнаружения зараженных файлов и незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

недопущение несанкционированного выноса из помещений, установки, подключения оборудования, а также удаления, инсталляции или настройки программного обеспечения.

13.7. При обработке персональных данных в информационной системе Оператором обеспечивается:

учет работников Оператора, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе, прав и паролей доступа;

регистрация действий и контроль действий работников Оператора, обрабатывающих персональные данные в рамках их должностных обязанностей, контроль действий участников информационного обмена системы межведомственного электронного взаимодействия, участвующих в предоставлении услуг;

учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним;

контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией.

13.8. Хранение персональных данных в информационной системе Оператора осуществляется средствами системы хранения данных с использованием специализированного программного обеспечения, отвечающего требованиям информационной безопасности.

13.9. Передача и копирование резервных и технологических копий баз данных допустима только для прямого использования с целью технологической поддержки информационной системы.

13.10. Хранение резервных и технологических копий баз данных информационной системы, содержащих информацию персонального характера, осуществляется на носителях, доступ к которым ограничен.

13.11. При работе с программными средствами информационной системы, реализующими функции просмотра и редактирования персональных данных, не допускается демонстрация экранных форм, содержащих такие данные, работникам, не имеющим соответствующих должностных полномочий.

14. Порядок уничтожения персональных данных

14.1. Уничтожению подлежат персональные данные в случаях и в сроки, предусмотренные разделом 9 настоящего Положения.

14.2. Оператор составляет сводные описи персональных данных, подлежащих уничтожению за соответствующий период.

14.3. Результат отбора документов содержащих персональные данные к уничтожению оформляются актом о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

14.4. Акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, составляется и утверждается Оператором.

14.5. После утверждения актов о выделении к уничтожению документов, содержащих персональные данные, не подлежащих хранению, дела передаются на переработку (утилизацию) по акту об уничтожении персональных данных, в котором указываются дата передачи, количество сдаваемых дел, способ уничтожения документов, дата уничтожения, подписи лиц, уничтоживших документы.

14.6. Персональные данные на бумажном носителе уничтожаются путем сжигания, шреддирования.

14.7. Персональные данные на электронном носителе уничтожаются с помощью программных средств для уничтожения информации на магнитных носителях (программный шрединг).

14.8. После уничтожения документов в номенклатуре дел Оператора проставляется отметка «Уничтожено. См. акт в Деле фонда организации от ____ №» с указанием должности, фамилии, подписи работника Оператора, ответственного за передачу дел на уничтожение, и даты».

Приложение № 1

к положению о порядке обработки и защиты
персональных данных при предоставлении
государственных, муниципальных и иных услуг
Государственным бюджетным учреждением
Рязанской области «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных
услуг Рязанской области»

Перечень персональных данных при предоставлении услуг Оператором

Категория информации	Информация конфиденциального характера	Основание хранения	Срок хранения
Персональные данные	<p>Фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ); адрес места жительства и адрес места регистрации; номера телефонов (мобильного и домашнего); сведения об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность); сведения о семейном положении; сведения о номере страхового свидетельства пенсионного страхования; сведения о страховом полисе обязательного (добровольного) медицинского страхования; шифр заболевания; сведения о больничных листах; сведения о родовых сертификатах; диагноз заболевания.</p>		

Приложение № 2

к положению о порядке обработки и защиты
персональных данных при предоставлении
государственных, муниципальных и иных услуг
Государственным бюджетным учреждением
Рязанской области «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных
услуг Рязанской области»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(Фамилия Имя Отчество заявителя)

проживающий (ая) по адресу: _____,

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

_____ даю
согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации
обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение,
предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение
персональных данных) в Государственном бюджетном учреждении Рязанской области
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных
услуг Рязанской области» моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, адрес,
паспортные данные и другие персональные данные в объеме, содержащемся в
представляемых документах, необходимых для получения выбранной государственной
(муниципальной) услуги) в целях получения государственной (муниципальной) услуги

_____ (наименование государственной (муниципальной) услуги)

_____ в течение пяти
лет.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Дата «___» _____ г.

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

Приложение № 4
к положению о порядке обработки и защиты
персональных данных при предоставлении
государственных, муниципальных и иных услуг
Государственным бюджетным учреждением
Рязанской области «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных
услуг Рязанской области»

Журнал запросов на получение информации об обработке персональных
данных, иных обращений субъектов персональных данных

№	ФИО заявителя	Адрес проживания заявителя	Дата обращения заявителя	Содержание обращения заявителя (запрос на предоставление информации, выявлено несоответствие ПДн, отзыв согласия на обработку ПДн заявителя и т.д.)	Дата направления, предоставлен ия ответа (указать способ передачи)	Содержание ответа

Лист ознакомления с приказом

Государственного бюджетного учреждения Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области»

№ 2-ОД от 09 января 2014 г.

об утверждении Положения о порядке обработки и защиты персональных данных при предоставлении государственных, муниципальных и иных услуг Государственным бюджетным учреждением Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области»

№ п/п

Ф.И.О.

Должность

Подпись

Дата