Государственное бюджетное учреждение Пермского края
«Агентство инвестиционного развития»

П Р И К А З

13.10.2025 № 18-10-11-39

Об утверждении Политики обработки персональных данных в государственном бюджетном учреждении Пермского края «Агентство инвестиционного развития»

В целях исполнения Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», Устава государственного бюджетного учреждения Пермского края «Агентство инвестиционного развития»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую Политику обработки персональных данных в государственном бюджетном учреждении Пермского края «Агентство инвестиционного развития» (далее – ГБУ ПК «АИР»).

2. Офис-менеджеру ГБУ ПК «АИР» обеспечить размещение настоящего Приказа на официальном сайте ГБУ ПК «АИР» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: https://investinperm.ru.

3. Признать утратившим силу приказ ГБУ ПК «АИР» от 12 апреля 2023 г. № 18-10-11-7 «Об утверждении Политики обработки персональных данных»

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя генерального директора.

Генеральный директор В.В. Верюжский

УТВЕРЖДЕНО
Приказом государственного бюджетного
Учреждения Пермского края
«Агентство инвестиционного развития»
От 13.10.2025 № 18-10-11-39

ПОЛИТИКА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ПЕРМСКОГО КРАЯ «АГЕНСТВТО ИНВЕСТИЦИОННОГО РАЗВИТИЯ»

1. Общие положения

1.1. Политика обработки персональных данных в Государственном бюджетном учреждении Пермского края «Агентство инвестиционного развития» (далее соответственно - Политика, Учреждение) разработана в целях обеспечения защиты прав и свобод субъекта персональных данных при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Политика устанавливает процедуру, направленную на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также определяет цели обработки персональных данных, содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки и порядок их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.3. Политика разработана в соответствии с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон N 152-ФЗ «О персональных данных»), Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Рекомендациями по составлению документа, определяющего политику оператора в отношении обработки персональных данных, в порядке, установленном Федеральным законом N 152-ФЗ «О персональных данных».

1.4. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящей Политикой.

2. Основные понятия

2.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

2.2. Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с

использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя в том числе:

сбор;

запись;

систематизацию;

накопление;

хранение;

уточнение (обновление, изменение);

извлечение;

использование;

передачу (распространение, предоставление, доступ);

обезличивание;

блокирование;

удаление;

уничтожение.

2.3. Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

2.4. Конфиденциальность информации - обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя.

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

2.6. Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

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

2.8. 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.

2.9. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.10. Оператор 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.

3. Цели, условия и порядок сбора персональных данных

3.1. Обработка персональных данных ограничивается достижением определенных в Учреждении целей. Обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора, не допускается.

3.2. Цели обработки персональных данных определены правовыми актами, регламентирующими деятельность Учреждения

3.3. К целям обработки персональных данных в Учреждении относятся:

обеспечение соблюдения Конституции Российской Федерации, законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации, содействие гражданскому служащему в прохождении гражданской службы, обучении и должностном росте;

обеспечение личной безопасности работников и членов его семьи;

учет результатов исполнения работниками должностных обязанностей и обеспечение сохранности имущества Учреждения;

исполнение требований налогового законодательства по вопросам исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц и единого социального налога, пенсионного законодательства при формировании и передаче в Пенсионный фонд Российской Федерации персонифицированных данных о каждом получателе доходов, которые учитываются при начислении взносов на обязательное пенсионное страхование;

заполнение первичной статистической документации в соответствии с трудовым, налоговым законодательством и иными федеральными законами;

обеспечение противодействия коррупции;

предоставление государственных услуг Учреждения;

исполнение функций Учреждения.

3.4. Учреждение осуществляет обработку персональных данных, связанных с трудовыми и иными непосредственно связанными с ними отношениями, в которых Учреждение выступает в качестве работодателя, для обеспечения кадровой работы персональные данные обрабатываются Учреждением в целях:

- реализации трудовых отношений;

- противодействия коррупции;

При этом обрабатываются персональные данные:

а) работников Учреждения;

3.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляются путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных.

3.6. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъектов персональных данных у третьей стороны следует известить об этом субъекта персональных данных заранее, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).

3.7. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работника Учреждения персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

3.8. При обработке персональных данных обеспечиваются их точность, достаточность, а при необходимости - и актуальность по отношению к целям обработки. Учреждение принимает необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных.

3.9. При сборе персональных данных сотрудник Учреждения, уполномоченный на обработку персональных данных, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обязан разъяснить субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

3.10. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных осуществляются лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. Правила работы с обезличенными персональными данными

Учреждение не осуществляет обезличивание персональных данных.

5. Перечень информационных систем персональных данных, оператором которых является Учреждение

Учреждение не является оператором информационных систем персональных данных.

6. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Учреждении в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением государственных функций

6.1. Фамилия, имя, отчество (прежние фамилия, имя, отчество, причина их изменения, вид документа, подтверждающего изменение, его серия и номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ), семейное положение, социальное положение, имущественное положение, образование, профессия, доходы;

6.2. дата и место рождения;

6.3. гражданство (подданство);

6.4. паспорт или документ, его заменяющий: вид документа, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, код подразделения;

6.5. адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания места жительства;

6.6. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

6.7. документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (страховое свидетельство государственного пенсионного страхования либо уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета);

6.8. страховой номер индивидуального лицевого счета;

6.9. идентификационный номер налогоплательщика;

6.10. номер полиса обязательного медицинского страхования;

6.11. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов

гражданского состояния;

6.12. сведения о членах семьи и близких родственниках (супруга (супруг), отец, мать, дети, усыновители, усыновленные дети,: степень родства, фамилии, имена, отчества (прежние фамилия, имя, отчество), дата смерти и место захоронения (в случае смерти родственника);

6.13. сведения трудовой деятельности (включая учебу в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность) с указанием дат поступления и ухода, наименования должности, организации и адреса организации;

6.14. сведения о вхождении в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений (полное наименование органа, организации и Ваш статус);

6.15. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

6.16. образование, в том числе дополнительное профессиональное образование и профессиональное обучение (уровень образования, вид документа об образовании и (или) о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, форма обучения, специальность (направление подготовки), квалификация);

6.17. сведения об ученой степени (серия и номер диплома, наименование органа или организации, выдавших его, дата и место выдачи), ученом звании (серия и номер аттестата, наименование органа или организации, выдавших его, дата и место выдачи);

6.18. информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения;

6.19. информация о наличии (отсутствии) судимости с указанием статьи УК РФ, дата назначения наказания, вид, срок и (или) размер наказания, в том числе сведения о снятой или погашенной судимости;

6.20. информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

6.21. иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки персональных данных в Учреждении.

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

7.1. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах, используемых в Учреждении, устанавливается оператором соответствующих информационных систем персональных данных.

7.2. Работником Учреждения, ответственным за обработку персональных данных, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в автоматизированных информационных системах (далее - работники, имеющие право осуществлять обработку персональных данных), предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей автоматизированной информационной системе.

Доступ к автоматизированным информационным системам предоставляется в рамках функций, предусмотренных должностной инструкцией работников Учреждения, имеющих право осуществлять обработку персональных данных.

7.3. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных согласно статье 19 Федерального закона N 152-ФЗ «О персональных данных».

8. Сроки обработки и хранения персональных данных

8.1. Сроки обработки и хранения персональных данных в Учреждении определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Персональные данные, полученные Учреждением на бумажном и/или электронном носителях в связи с осуществлением своих полномочий, хранятся у работников, имеющих право осуществлять обработку персональных данных в Учреждении.

8.3. Учреждение использует базы данных, находящиеся на территории Российской Федерации, для хранения персональных данных.

8.4. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют работники Учреждения, ответственные за обработку персональных данных.

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

9.1. Условием прекращения обработки персональных данных может являться достижение целей обработки персональных данных, истечение срока действия согласия или отзыв согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, а также выявление неправомерной обработки персональных данных.

9.2. Работниками Учреждения, уполномоченными на обработку персональных данных, осуществляются систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

9.3. По окончании сроков обработки персональных данных для их уничтожения создается комиссия, утверждаемая приказом руководителя Учреждения, состоящая из работников учреждения. Персональные данные комиссионно уничтожаются, и составляется акт об уничтожении материальных носителей, содержащих персональные данные, по форме согласно приложению 5 к настоящей Политике.

9.4. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, с истекшим сроком хранения на бумажном носителе осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об архивном деле.

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

10. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

10.1. Субъекты персональных данных имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Учреждением, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Учреждением, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Субъекты персональных данных вправе требовать от Учреждения уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими,

неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

10.3. Сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

10.4. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю работником Учреждения, ответственным за организацию обработки персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Запрос готовится по форме согласно приложению 2 к настоящей Политике и содержит:

10.4.1. номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

10.4.2. сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Учреждением, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Учреждении;

10.4.3. подпись субъекта персональных данных или его представителя.

10.5. Исполнение запроса субъекта персональных данных или его представителя осуществляется в сроки, установленные статьями 14 и 20 Федерального закона «О персональных данных».

11. Ответственный за организацию обработки и защиту персональных данных и лица

11.1. Ответственный за организацию обработки и защиту персональных данных в Учреждении (далее - ответственный за организацию обработки персональных данных) назначается руководителем из числа работников Учреждения.

11.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации и настоящей Политикой.

11.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

1) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Учреждении, от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;

2) осуществлять внутренний контроль за соблюдением работником, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных в соответствии с пунктом 12 настоящей Политики;

3) доводить до сведения гражданских служащих, уполномоченных на обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

4) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Учреждение;

5) в случае нарушения в Учреждении требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

11.4. Ответственный за обработку персональных данных вправе иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Учреждении и включающей:

цели обработки персональных данных;

категории обрабатываемых персональных данных;

категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;

правовые основания обработки персональных данных;

перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Учреждении способов обработки персональных данных;

описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона ФЗ № 152 «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

дату начала обработки персональных данных;

срок или условия прекращения обработки персональных данных;

сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119.

11.5. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за надлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным законодательством Российской Федерации в области персональных данных

12.1. Настоящими Правилами определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Учреждении.

12.2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Учреждении организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам и локальным актам Учреждения.

12.3. Проверки проводятся в Учреждении на основании ежегодного плана проведения плановых проверок (плановые проверки) или на основании поступившего в Учреждение письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки). Ежегодный план плановых проверок утверждается руководителем.

12.4. В плане проведения плановых проверок по каждой проверке устанавливаются объекты внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения проверки, ответственные исполнители.

12.5. В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

12.6. Основанием для проведения внеплановой проверки является

поступившее в Учреждение письменное обращение субъекта персональных данных или его представителя о нарушении правил обработки персональных данных.

12.7. Проведение внеплановой проверки организуется в течение пяти рабочих дней с момента поступления обращения.

12.8. Срок проведения проверки не может превышать месяц со дня принятия решения о ее проведении.

12.9. Работники Учреждения, получившие доступ к персональным данным субъектов персональных данных в ходе проведения проверки, обеспечивают конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных, не раскрывают третьим лицам и не распространяют персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

12.10. Ответственный за обработку персональных данных при проведении проверки условий обработки персональных данных имеет право:

12.10.1. запрашивать у сотрудников Учреждения информацию, необходимую для реализации полномочий;

12.10.2. требовать от лиц, уполномоченных на обработку персональных данных, уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

12.10.3. принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

12.10.4. вносить на рассмотрение руководителя предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке, а также предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Учреждения, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

12.11. По результатам проведенной проверки условий обработки персональных данных ответственный за обработку персональных данных представляет руководителю Учреждения письменное заключение с указанием мер, необходимых для устранения выявленных нарушений.

12.12. По существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки дается письменный ответ заявителю.

13. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

13.1. Доступ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, в том числе хранятся персональные данные, содержащиеся на материальных носителях персональных данных, имеют работники, уполномоченные на обработку персональных данных.

13.2. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, лиц, не являющихся работниками Учреждения, уполномоченными на обработку персональных данных, возможно только в присутствии работника Учреждения, уполномоченного на обработку персональных данных, на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с предоставлением персональных данных.

13.3. Для помещений, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащих персональные данные, а также исключается возможность визуального просмотра, неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

во время работы с информацией, содержащей персональные данные, а также во время отсутствия в рабочее время в помещении работников, уполномоченных на обработку персональных данных, дверь в помещение, в котором хранятся и обрабатываются персональные данные, должна быть заблокирована;

техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, сопровождение программных средств, в которых ведется обработка персональных данных, а также проведение других работ осуществляются в присутствии работника, работающего в данном помещении.

13.4. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на работников Учреждения, уполномоченных на обработку персональных данных в Учреждении.

13.5. Внутренний контроль за соблюдением в Учреждении настоящей Политики и требований к защите персональных данных осуществляется лицами, ответственными за организацию обработки персональных данных.

Приложение 1
к Политике
обработки персональных данных
в Государственном бюджетном учреждении
Пермского края «Агентство инвестиционного развития»

ФОРМА

В
_____
__
_____
____
(наименование представителя нанимателя)
_____
____,
(ФИО)
паспорт: серия _____, номер _____,
выдан
_____
_____
____,
(кем выдан)
дата выдачи
_____
____.
Адрес для получения ответа:
_____
____
_____
____

ОТЗЫВ
согласия на обработку персональных данных

На основании части 2 статьи 9 и в соответствии с частью 5 статьи 21 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» прошу прекратить обработку моих персональных данных в связи с отзывом мною согласия на обработку моих персональных данных.

_____ _____ « « _____ 20__ г.
__ ___
(подпись) (ФИО) (дата)

Приложение 2
к Политике
обработки персональных данных
в Государственном бюджетном учреждении Пермского края «Агентство инвестиционного развития»

ФОРМА

В Государственное бюджетное
учреждение Пермского края
«Агентство инвестиционного
развития»
_____
____,
(ФИО)
паспорт: серия _____, номер _____,
выдан
_____
_____
____,
(дата выдачи, кем выдан)
дата выдачи _____.
Адрес для получения ответа:
_____
_____
____

ЗАПРОС
на предоставление информации, касающейся обработки персональных данных субъекта персональных данных

На основании части 1 статьи 14 и в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» прошу предоставить мне как субъекту персональных данных доступ к моим персональным данным, обрабатываемым в Государственном бюджетном учреждении Пермского края «Агентство инвестиционного развития» , на основании _____ <1>, а также следующую информацию (нужное подчеркнуть):

1. подтверждение факта обработки персональных данных, а также цель такой обработки;

2. сведения об операторе персональных данных;

3. способы обработки персональных данных, применяемые оператором;

4. реализация оператором обязанности по обеспечению безопасности персональных данных;

5. сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

6. перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

7. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

8. сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных;

9. сведения о _____.

Субъект персональных данных (представитель):

_____ _____ « «_____ 20__ г.

(подпись) (ФИО)

<1> Сведения, подтверждающие факт обработки персональных данных в Учреждении.

Приложение 3
к Политике
обработки персональных данных
в Государственном бюджетном учреждении
Пермского края «Агентство инвестиционного развития»

ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ
обработки персональных данных в Государственном бюджетном учреждении Пермского края «Агентство инвестиционного развития»

1. Трудовой кодекс Российской Федерации.

2. Федеральный закон от 26 февраля 1997 г. N 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации».

3. Федеральный закон от 02 мая 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Указ Президента Российской Федерации от 06 марта 1997 г. N 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера».

6. Указ Президента Российской Федерации от 02 апреля 2013 г. N 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

7. Указ Президента Российской Федерации от 08 июля 2013 г. N 613 «Вопросы противодействия коррупции».

8. Приказ Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) от 24 февраля 2021 г. N 18 «Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения».

9. Закон Пермского края от 30 декабря 2008 г. N 382-ПК «О противодействии коррупции в Пермском крае»;

10. Указ губернатора Пермского края от 21 сентября 2015 г. N 133 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции».

11. Постановление Правительства Пермского края от 15 февраля 2013 г. N 64-п «Об утверждении Положения о представлении лицом, поступающим на

должность руководителя государственного учреждения Пермского края, и руководителем государственного учреждения Пермского края сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей».

12. Постановление Правительства Пермского края от 26 апреля 2013 г. N 348-п «Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных учреждений Пермского края, и лицами, замещающими данные должности, и соблюдения запретов и ограничений гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей руководителей государственных учреждений Пермского края, и лицами, замещающими данные должности».

13. Постановление Правительства Пермского края от 20 февраля 2018 г. N 70-п «О Единой информационной системе управления финансово-хозяйственной деятельностью организаций бюджетной сферы Пермского края».

Приложение 4
к Политике
обработки персональных данных
в Государственном бюджетном учреждении
Пермского края «Агентство инвестиционного развития»

Содержание обрабатываемых персональных данных и категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, для каждой цели обработки персональных данных

N п/п	Наименование цели обработки	Нормы Положения, определяющие категорию субъектов, персональные данные которых обрабатываются	Нормы Положения, определяющие содержание обрабатываемых персональных данных
1	2	3	4

1	1.1. Обеспечение кадровой работы 1.2. Обеспечение установленных законодательством Российской Федерации условий оплаты труда, гарантий и компенсаций	1. Работники Учреждения	1. фамилия, имя, отчество (прежние фамилия, имя, отчество, причина их изменения, вид документа, подтверждающего изменение, его серия и номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ), семейное положение, социальное положение, имущественное положение, образование, профессия, доходы; 2. дата и место рождения; 3. гражданство (подданство) 4. паспорт или документ, его заменяющий: вид документа, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, код подразделения; 5. адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания места жительства; 6. номер контактного телефона или сведения о других способах связи; 7. документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (страховое свидетельство государственного пенсионного страхования либо уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета); 8. страховой номер индивидуального лицевого счета; 9. идентификационный номер налогоплательщика;

			10. номер полиса обязательного медицинского страхования; 11. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния; 12. информация о семейном положении, составе семьи, членах семьи и близких родственниках; 13. сведения трудовой деятельности (включая учебу в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность) с указанием дат поступления и ухода, наименования должности, организации и адреса организации; 14. сведения о вхождении в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений (полное наименование органа, организации и Ваш статус); 15. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

			16. образование, в том числе дополнительное профессиональное образование и профессиональное обучение (уровень образования, вид документа об образовании и (или) о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, форма обучения, специальность (направление подготовки), квалификация; 17. сведения об ученой степени (серия и номер диплома, наименование органа или организации, выдавших его, дата и место выдачи), ученом звании (серия и номер аттестата, наименование органа или организации, выдавших его, дата и место выдачи); 18. информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения; 22. информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту; 24. информация о наличии (отсутствии) судимости с указанием статьи УК РФ, дата назначения наказания, вид, срок и (или) размер наказания, в том числе сведения о снятой или погашенной судимости 27. информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания; 36. иные персональные данные, необходимые для достижения

			целей обработки персональных данных в Учреждении.

Приложение 5
к Политике
обработки персональных данных
в Государственном бюджетном учреждении
Пермского края «Агентство инвестиционного развития»

АКТ
об уничтожении персональных данных

_____ «____» _____ 20____ г.

(место уничтожения) (дата уничтожения)

Комиссия в составе:
Председатель комиссии:

_____ _____

(Должность) (ФИО)

Члены комиссии:

_____ _____

(Должность) (ФИО)

_____ _____

(Должность) (ФИО)

_____ _____

(Должность) (ФИО)

_____ _____

(Должность) (ФИО)

составили настоящий акт о том, что «___» _____ 20__ г. произведено уничтожение персональных данных, находящихся на:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____
_____
_____
_____
_____

(наименование автоматизированного рабочего места
по утвержденной конфигурации, ФИО ответственного
пользователя автоматизированного рабочего места, заводской
или учетный номер системного блока персональной электронной
вычислительной машины, носителя информации, способ
уничтожения информации)

Уничтожены персональные данные в соответствии с таблицей:

N п/п	Информация (наименование документа)	Учетный номер	Вид носителя	Количество	Срок хранения
1	2	3	4	5	6

Подписи членов комиссии:

Председатель комиссии:

_____	_____	« « 20 г.
(Подпись)	(ФИО)	(Дата)

Члены комиссии:

_____	_____	« « 20 г.
(Подпись)	(ФИО)	(Дата)
_____	_____	« « 20 г.
(Подпись)	(ФИО)	(Дата)
_____	_____	« « 20 г.
(Подпись)	(ФИО)	(Дата)
_____	_____	« « 20 г.
(Подпись)	(ФИО)	(Дата)

Акт составлен в _____ экз.

_____

_____