

УТВЕРЖДЕНА

приказом  
государственного казенного учреждения  
Республики Коми «Центр государственной  
поддержки агропромышленного комплекса и  
рыбного хозяйства Республики Коми»

от 24 августа 2020 г. № 74  
(приложение № 1)

## **ПОЛИТИКА**

обработки персональных данных государственного казенного учреждения  
Республики Коми «Центр государственной поддержки агропромышленного  
комплекса и рыбного хозяйства Республики Коми»

Настоящая Политика обработки персональных данных государственного казенного учреждения Республики Коми «Центр государственной поддержки агропромышленного комплекса и рыбного хозяйства Республики Коми» (далее соответственно - Учреждение, Политика) действует в отношении всей информации, которую Учреждение может получить от физических лиц в рамках ведения своей деятельности.

Политика разработана в соответствии с частью 2 статьи 18.1 Федерального закона «О персональных данных» и предназначена для ознакомления неограниченного круга лиц.

### **1. Обрабатываемые персональные данные**

В Учреждении обрабатываются персональные данные следующих категорий физических лиц (субъектов персональных данных):

работников Учреждения (состоящих в трудовых отношениях с Учреждением);

контрагентов Учреждения (состоящих в отношениях по гражданско-правовым договорам);

иных лиц, давших согласие Учреждению на обработку своих персональных данных либо сделавших общедоступными свои персональные данные, или лиц чьи персональные данные получены из общедоступного источника, а также в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### **2. Категории обрабатываемых персональных данных**

Учреждение обрабатывает следующие категории персональных данных:

<b>№</b>	<b>Содержание</b>
<b>1</b>	<b>Персональные данные</b>
<b>1.1</b>	<b>Персональные данные работников</b>
<b>1.1.1</b>	<b>Первичные учетные данные работников</b>
1.1.1.2	фамилия, имя, отчество
1.1.1.3	пол
1.1.2	Сведения о занимаемой должности работника
1.1.2.1	наименование организации работодателя
1.1.2.2	наименование структурного подразделения
1.1.2.3	наименование занимаемой должности
1.1.2.4	рабочая контактная информация (адрес рабочего места, номер рабочего телефона, адрес рабочей электронной почты и т.п.)
<b>1.1.3</b>	<b>Сведения о реквизитах работника (дополнительные сведения)</b>
1.1.3.1	данные документа, удостоверяющего личность (серия и номер паспорта, кем и когда выдан)
1.1.3.2	дата и место рождения
1.1.3.3	адрес регистрации и фактического проживания
1.1.3.4	индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)
1.1.3.5	номер страхового свидетельства (СНИЛС)
1.1.3.6	реквизиты полиса медицинского страхования
1.1.3.7	сведения о медицинском заключении об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению
1.1.3.8	сведения о пребывании за границей
1.1.3.9	сведения о наличии или об отсутствии судимости
1.1.3.10	домашний телефон
1.1.3.11	сотовый телефон
<b>1.1.4</b>	<b>Трудовая деятельность</b>
1.1.4.1	сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи)
1.1.4.2	специальность по диплому
1.1.4.3	квалификация по диплому
1.1.4.4	форма профессионального послевузовского образования
1.1.4.5	данные об аттестации работника
1.1.4.6	данные о профессиональной переподготовке или повышении квалификации
1.1.4.7	сведения об ученой степени
1.1.4.8	сведения о государственных наградах, знаках отличия



1.1.4.9	сведения о трудовой деятельности (стаж, места работы/должности/периоды работы/причины увольнения, сведения о трудовой книжке (№/серия/дата выдачи/записи в ней), сведения о командировках/отпуска, поощрениях, данные о трудовом договоре (№/дата/условия/гарантии))
1.1.4.10	сведения о проведении служебных проверок, дисциплинированных расследований
1.1.4.11	сведения о стаже в государственной службе
1.1.4.12	информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания
1.1.4.13	номер расчетного номера, номер банковской карты
1.1.4.14	информация об оформленных допусках к государственной тайне
1.1.4.15	личная фотография
<b>1.1.5</b>	<b>Социальное положение работника</b>
1.1.5.1	сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в т.ч. членов семьи, а также о расходах
1.1.5.2	тип и сумма налогового вычета
1.1.5.3	номер полиса медицинского страхования
1.1.5.4	сведения об инвалидности, временной нетрудоспособности и прохождения диспансеризации
1.1.5.5	сведения о составе семьи и сведения о близких родственниках
1.1.5.6	реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния
1.1.5.7	сведения о семейном положении
1.1.5.8	сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета
1.1.5.9	сведения о социальных льготах
1.1.5.10	информация о владении иностранными языками (степень владения)
1.1.5.11	сведения о гражданстве
<b>1.2</b>	<b>Контрагенты (Юридические лица и их официальные представители)</b>
1.2.1	фамилия, имя, отчество
1.2.2	пол
1.2.3	данные документа, удостоверяющего личность (серия и номер паспорта, кем и когда выдан)
1.2.4	дата и место рождения
1.2.5	адрес регистрации и адрес фактического проживания
1.2.6	рабочая контактная информация (номер рабочего телефона, адрес рабочей электронной почты и т.п.)
1.2.7	номер страхового свидетельства (СНИЛС)
1.2.8	индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)

1.2.9	лицевой расчетный счет
1.2.10	данные о начисленных суммах согласно договору

### **3. Цели обработки персональных данных**

Учреждение осуществляет обработку персональных данных в следующих целях в отношении:

работников - содействие в трудовой деятельности, обеспечение личной безопасности, учет результатов исполнения договорных обязательств, осуществление безналичных платежей на счет работника, обеспечение работоспособности и сохранности ресурсов и имущества работодателя, осуществление коллективного взаимодействия и совместного использования информационных ресурсов, оформление доверенностей, пропусков, билетов, осуществление командировок, представление интересов Учреждения, аттестация, подготовка необходимых документов для налоговой отчетности, повышение квалификации, а также наиболее полное исполнение обязательств и компетенций в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами в сфере трудовых отношений;

контрагентов - осуществление контактов, исполнение обязательств по договору.

### **4. Сроки, условия обработки и хранения персональных данных**

Учреждение осуществляет обработку и хранение персональных данных в течении следующих сроков в отношении:

Работников: 75 лет - хранение персональных данных работников; отзыв согласия, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, либо в течение срока хранения документов согласно установленным срокам хранения для определенных категорий документов, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

Контрагентов: исполнение обязательств по договорам и в течение срока исковой давности; отзыв согласия если иное не предусмотрено федеральным законодательством либо в течение срока хранения документов согласно установленным срокам хранения для определенных категорий документов, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

### **5. Правовое основание обработки персональных данных**

Учреждение осуществляет обработку персональных данных на основании:

Конституция Российской Федерации;  
Гражданский кодекс Российской Федерации;  
Трудовой кодекс Российской Федерации;



Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов Учреждения или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных.

## **6. Перечень действий с персональными данными**

Учреждение осуществляет обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств.

Учреждение может поручить обработку персональных данных третьим лицам в случаях, если:

субъект дал согласие на осуществление таких действий (при наличии условий в договоре с третьим лицом о соблюдении им принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»);

это необходимо для осуществления и выполнения возложенных на Учреждение функций, полномочий и обязанностей;

в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Трансграничная передача персональных данных не осуществляется.

## **7. Права субъекта**

Субъект персональных данных согласно законодательству Российской Федерации, имеет право:

получать информацию, касающуюся обработки своих персональных данных;

требовать уточнения своих 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;

требовать прекращения обработки своих персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

обжаловать действия или бездействие Учреждения в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;

на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

## **8. Порядок уничтожения персональных данных**

При достижении целей обработки носители персональных данных записи в базах данных уничтожаются по акту либо проходят процедуру обезличивания.

## **9. Изменение Политики**

Учреждение имеет право вносить изменения в настоящую Политику. Новая редакция Политики вступает в силу со дня ее утверждения и размещения в общедоступном месте, если иное не предусмотрено новой редакцией Политики.

## **10. Обратная связь**

Государственное казенное учреждение Республики Коми «Центр государственной поддержки агропромышленного комплекса и рыбного хозяйства Республики Коми», адрес: 167983, г, Сыктывкар, ул. Бабушкина д.23, ИНН 1101481334, ОГРН: 1021100517790.

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных: Пережогин Роман Дмитриевич, заведующий службой поддержки АИС, (8212) 255-465 доб. 1330