

Российская Федерация



**Государственное автономное учреждение
«Агентство инвестиций и развития предпринимательства
Костромской области»**

ПРИКАЗ № 54

Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в ГАУ «Агентство инвестиций и развития предпринимательства Костромской области»

«14» апреля 2023 г.

г. Кострома

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- 1) Политику в отношении обработки персональных данных и реализации требований к защите персональных данных (Приложение № 1);
- 2) Правила обработки персональных данных (Приложение № 2);
- 3) Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (Приложение № 3);
- 4) Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (Приложение № 4);
- 5) Перечень персональных данных, обрабатываемых в ГАУ «Агентство инвестиций и развития предпринимательства Костромской области» (Приложение № 5);
- б) Перечень работников, осуществляющих обработку персональных данных либо осуществляющих доступ к персональным данным (Приложение № 6);
- 7) Типовую форму согласия на обработку персональных данных в целях ведения бухгалтерской и кадровой работы (Приложение № 7);
- 8) Типовую форму согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (Приложение № 8);

9) Типовую форму запроса на предоставление информации, касающейся обработки персональных данных субъекта персональных данных (Приложение № 9);

10) Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (Приложение № 10).

2. Аналитику Заборонской Н.В. ознакомить с настоящим приказом работников ГАУ «Агентство инвестиций и развития предпринимательства Костромской области».

3. Главному эксперту – редактору ТИЦ Бушуеву И.А. обеспечить размещение настоящего приказа на сайте <https://moybusiness44.ru>.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор



Н.О. Михалевская

Политика в отношении обработки персональных данных и реализации требований к защите персональных данных в ГАУ «Агентство инвестиций и развития предпринимательства Костромской области»

1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) определяет основные вопросы, связанные с обработкой персональных данных в ГАУ «Агентство инвестиций и развития предпринимательства Костромской области» (далее – Агентство), а также принципы обработки персональных данных и общие подходы к реализации данных принципов.

Термины и определения

2. В настоящей Политике используются следующие определения:

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

Оператор – Агентство (место нахождения – 156019, Кострома, ул. Локомотивная, 2 ОГРН 1074401006030, ИНН 4401077110, сайт в сети «Интернет» <https://moybusiness44.ru>, тел. (4942) 422092).

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.

Цели обработки персональных данных

3. Обработка персональных данных в Агентстве, осуществляется в целях:

ведения бухгалтерской и кадровой работы;
оказания услуг (комплексных услуг) в соответствии с учредительными документами.

Правовые основания обработки персональных данных

4. Обработка персональных данных в Агентстве в целях осуществляется на основании Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудового кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством», Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановления Правительства РФ от 1 ноября 2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановления Правительства РФ от 6 июля 2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 26.03.2021 № 142 «Об утверждении требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в субъектах Российской Федерации, направленных на достижение целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства».

Категории персональных данных

6. Для целей ведения бухгалтерской и кадровой работы:

- фамилия, имя, отчество;
- дата, месяц, год рождения;
- гражданство;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- паспортные данные;
- ИНН;

- семейное положение;
- ближайшие родственники;
- наличие детей и их возраст;
- предыдущие места работы/службы (с указанием периодов, места работы/службы, должностей);
- образование, квалификация, профессия, учебные заведения, в которых работник учился и периоды учебы;
- знание иностранных языков (каких и степень знания);
- адрес места прописки;
- фактический адрес места жительства;
- контактные телефоны;
- банковские реквизиты.

7. Для целей оказания услуг (комплексных услуг) в соответствии с учредительными документами:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- пол;
- место рождения;
- адрес места прописки;
- фактический адрес места жительства;
- ИНН, ОГРН/ОГРНИП;
- вид деятельности;
- должность;
- телефон/факс;
- сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, наименование и код подразделения, выдавшего документ);
- адрес электронной почты;
- адрес страницы в социальных сетях.

Субъекты персональных данных

8. Субъектами персональных данных для целей ведения бухгалтерской и кадровой работы являются:

- работники Агентства;
- лица, претендующие на замещение должностей в Агентстве;
- лица, расторгнувшие трудовой договор с Агентством;

9. Субъектами персональных данных для целей оказания услуг (комплексных услуг) в соответствии с учредительными документами являются:

- представители юридических лиц;
- индивидуальные предприниматели и их представители;
- физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

Передача персональных данных

10. Оператор не предоставляет и не раскрывает сведения, содержащие персональные данные субъекта персональных данных, третьей стороне без письменного согласия этого субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральными законами.

11. По мотивированному запросу исключительно для выполнения возложенных законодательством функций и полномочий персональные данные субъекта персональных данных без его согласия могут быть переданы:

- в судебные органы в связи с осуществлением правосудия;
- в органы государственной безопасности;
- в органы прокуратуры;
- в органы полиции;
- в следственные органы;
- в иные органы и организации в случаях, установленных нормативными правовыми актами, обязательными для исполнения.

12. Работники, ведущие обработку персональных данных, не отвечают на вопросы, связанные с передачей персональных данных, по телефону или факсу.

Права субъектов персональных данных

13. Субъект персональных данных вправе 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.

14. Для реализации вышеуказанных прав субъект персональных данных может в порядке, установленном ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», обратиться в Агентство с соответствующим запросом. Для выполнения таких запросов представителю Оператора может потребоваться установить личность субъекта персональных данных и направить запрос о предоставлении дополнительной информации.

15. Если субъект персональных данных считает, что Оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Оператора в департамент экономического развития Костромской области, в органы прокуратуры или в судебном порядке.

16. Кроме того, действующее законодательство может устанавливать ограничения и другие условия, касающиеся упомянутых выше прав субъектов персональных данных.

Меры по обеспечению защиты персональных данных

17. Оператор предпринимает необходимые организационные и технические меры по защите персональных данных. Принимаемые меры основаны на требованиях ст. 18.1, ст.19 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлении Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

В частности:

1) разработаны документы, определяющие политику Оператора в отношении обработки персональных данных;

2) лица, ведущие обработку персональных данных, проинструктированы и ознакомлены с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок работы и защиты персональных данных;

3) разграничены права доступа к обрабатываемым персональным данным;

4) проведена оценка возможного вреда субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в соответствии с требованиями, установленными приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 27 октября 2022 года № 178 «Об утверждении Требований к оценке вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных»;

5) в целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям проводятся периодические проверки условий обработки персональных данных;

6) помимо вышеуказанных мер осуществляются меры технического характера, направленные на:

- предотвращение несанкционированного доступа к системам, в которых хранятся персональные данные;

- резервирование и восстановление баз персональных данных, работоспособности технических средств и программного обеспечения, средств защиты информации в информационных системах персональных данных;

- иные необходимые меры безопасности.

Гарантии конфиденциальности

18. Информация, относящаяся к персональным данным, является конфиденциальной и охраняется законом.

19. Сотрудники, получившие доступ к обрабатываемым персональным данным, предупреждены о возможной дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в случае нарушения норм и требований действующего законодательства, регулирующего правила обработки и защиты персональных данных.

Изменения настоящей Политики

20. Настоящая Политика может быть дополнена либо изменена. В случае внесения в настоящую Политику существенных изменений, к ним будет обеспечен неограниченный доступ всем заинтересованным субъектам персональных данных.

Правила обработки персональных данных в ГАУ «Агентство по развитию предпринимательства Костромской области»

Общие положения

1. Настоящие Правила обработки персональных данных в ГАУ «Агентство инвестиций и развития предпринимательства Костромской области» (далее – правила) разработаны на основании и во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»; Трудового кодекса Российской Федерации; Постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»; иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области обработки персональных данных.

Настоящие правила утверждаются и вводятся в действие приказом ГАУ «Агентство инвестиций и развития предпринимательства Костромской области» и являются обязательными для исполнения работниками (далее – сотрудники) ГАУ «Агентство инвестиций и развития предпринимательства Костромской области» (далее – Агентство).

2. Целями настоящих правил являются:

- 1) обеспечение соответствия законодательству действий работников осуществляющих обработку персональных данных;
- 2) обеспечение защиты персональных данных от несанкционированного доступа, утраты, неправомерного их использования или распространения.

3. Задачами настоящих правил являются:

- 1) введение правил, направленных на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;
- 2) определение целей обработки Агентством персональных данных;
- 3) определение содержания персональных данных соответствующих каждой цели обработки;
- 4) выделение категорий субъектов персональных данных, обрабатываемых Агентством;
- 5) установление сроков обработки и хранения персональных данных;
- 6) разработки порядка хранения, обработки и уничтожения персональных данных в предусмотренных нормативными правовыми документами случаях;

7) определение обязанностей и ответственности уполномоченных должностных лиц, осуществляющих обработку персональных данных.

Обработка персональных данных: определение, принципы, цели

4. Обработка персональных данных включает любое действие (операцию) 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.

5. Принципы обработки персональных данных:

1) осуществление на законной и справедливой основе;

2) ограничение обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

3) недопустимость объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях несовместимых между собой;

4) соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки;

5) обеспечение точности, достаточности и актуальности персональных данных по отношению к целям их обработки;

6) хранение персональных данных не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных.

7. Обработка персональных данных в Агентстве осуществляется в целях: ведения бухгалтерской и кадровой работы;

оказания услуг (комплексных услуг) в соответствии с учредительными документами.

8. Агентство использует следующие способы обработки персональных данных:

1) без использования средств автоматизации;

2) с использованием средств автоматизации.

Персональные данные: определение, категории субъектов, состав

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

10. Категории субъектов персональных данных:

1) для целей ведения бухгалтерской и кадровой работы:

- работники Агентства;

- лица, претендующие на замещение должностей в Агентстве;

- лица, расторгнувшие трудовой договор с Агентством;
2) для целей оказания услуг (комплексных услуг) в соответствии с учредительными документами являются:

- представители юридических лиц;
- индивидуальные предприниматели и их представители;
- физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

11. Субъект персональных данных свои персональные данные предоставляет в Агентство самостоятельно, либо через своего представителя.

12. При получении персональных данных от субъекта персональных данных (его представителя) на личном приеме уполномоченное должностное лицо обязано разъяснить права, цели и порядок обработки персональных данных.

13. Состав обрабатываемых Агентством персональных данных определен целью их обработки.

14. Перечни персональных данных, обрабатываемых Агентством, утверждаются приказом Агентства.

15. Обработка персональных данных в целях ведения бухгалтерской и кадровой работы осуществляется в течение срока действия трудового договора, а также 75 лет после его расторжения. В иных случаях обработка персональных данных осуществляется в течение 3 лет.

Сбор, уточнение, хранение, использование и уничтожение персональных данных

16. Информация о персональных данных, обрабатываемых Агентством, содержится:

- на бумажных носителях;
- на электронных носителях.

17. Сбор документов, содержащих персональные данные, осуществляется путем их приобщения к материалам личных и учетных дел, либо путем создания, в том числе:

- копирования представленных оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных носителях);
- внесение сведений в электронные информационные системы персональных данных.

18. Уточнение персональных данных производится путем обновления или изменения данных на бумажном носителе или в электронной информационной системе персональных данных. 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.

19. При работе с персональными данными с использованием средств автоматизации Агентства, в соответствии с утвержденным директором

перечнем, использует следующие виды информационных ресурсов персональных данных:

1) автоматизированные информационные ресурсы персональных данных, а именно информационные ресурсы, объединенные системами управления (обновляемые, справочные);

2) локальные информационные ресурсы, используемые для обработки персональных данных сотрудников.

20. Перечень информационных систем, в которых осуществляется обработка персональных данных с использованием средств автоматизации, утверждается директором.

21. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством об архивном деле в РФ (Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утв. Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236)).

Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

22. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъект персональных данных.

23. Агентство прекращает обработку персональных данных в следующих случаях:

выявлен факт их неправомерной обработки. Срок - в течение трех рабочих дней с даты выявления;

достигнута цель их обработки;

истек срок действия или отозвано согласие субъекта персональных данных на обработку указанных данных, когда по Закону о персональных данных обработка этих данных допускается только с согласия.

24. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку Агентство прекращает обработку этих данных, если:

иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

Агентство не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;

иное не предусмотрено другим соглашением между Агентством и субъектом персональных данных.

25. При обращении субъекта персональных данных к Агентству с требованием о прекращении обработки персональных данных в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты получения Агентством

соответствующего требования, обработка персональных данных прекращается, за исключением случаев, предусмотренных Законом о персональных данных. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Агентству необходимо направить субъекту персональных данных мотивированное уведомление с указанием причин продления срока.

26. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Агентство обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в Законе о персональных данных.

27. Порядок уничтожения персональных данных Агентством.

27.1. Условия и сроки уничтожения персональных данных Агентством:

достижение цели обработки персональных данных либо утрата необходимости достигать эту цель - в течение 30 дней;

достижение максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные, - в течение 30 дней;

предоставление субъектом персональных данных (его представителем) подтверждения того, что персональные данные получены незаконно или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, - в течение семи рабочих дней;

отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если их сохранение для цели их обработки более не требуется, - в течение 30 дней.

27.2. При достижении цели обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

Агентство не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;

иное не предусмотрено другим соглашением между Агентством и субъектом персональных данных.

27.3. Уничтожение персональных данных осуществляет комиссия, созданная приказом Агентства.

27.4. Подтверждение уничтожения персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28 октября 2022 года № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных».

Порядок передачи персональных данных

28. Передача персональных данных может осуществляться с согласия субъектов персональных данных, а в случаях, предусмотренных в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» без их согласия на основании письменных запросов, в том числе запросов в форме электронного документа, а также в рамках заключенных письменных договоров (соглашений).

29. Основанием передачи персональных данных органам государственной и муниципальной власти, судебным органам, органам прокуратуры и следствия, физическим и юридическим лицам является наличие норм законодательства, регламентирующих порядок и случаи передачи персональных данных.

30. Сведения предоставляются в доступной форме и не должны содержать персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

31. Основанием для предоставления сведений является обращение, либо получение запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Меры по защите персональных данных

32. Персональные данные относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением общедоступных сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации).

33. Режим соблюдения конфиденциальности персональных данных представляет собой совокупность мер по обеспечению защиты персональных данных от несанкционированного доступа, утраты, неправомерного их использования или распространения.

34. Защита персональных данных обеспечивается силами и средствами Агентства.

35. Режим внутренней защиты персональных данных обеспечивается следующим путем:

1) размещение рабочих мест, исключаящее бесконтрольное использование защищаемой информации;

2) контроль доступа в помещения, в которых осуществляется обработка и хранение носителей персональных данных;

3) создание условий для работы с персональными данными (материальными носителями);

4) своевременное выявление и устранение нарушений установленных требований по защите персональных данных;

5) проведение профилактической работы с работниками по предупреждению разглашения персональных данных;

6) осуществление доступа работников к информационным ресурсам персональных данных строго в соответствии с их должностными обязанностями путем использования программного разграничения прав доступа и программно-технического комплекса защиты информации на электронных носителях;

7) ведение делопроизводства с документами, содержащими персональные данные в соответствии с требованиями законодательства;

8) защита персональных компьютеров паролями.

Обязанности и ответственность работников по защите персональных данных

36. Уполномоченные должностные лица обязаны:

1) знать и выполнять требования законодательства в области обеспечения защиты персональных данных, настоящих Правил;

2) хранить в тайне известные им персональные данные, информировать администратора информационной безопасности о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;

3) соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;

4) обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

37. При обработке персональных данных уполномоченным должностным лицам запрещается:

1) использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях – при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке, статьях и выступлениях;

2) передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта и т.п.) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;

3) снимать копии с документов и других носителей информации, содержащих персональные данные, или производить выписки из них, а равно использовать различные технические средства (видео- и звукозаписывающую аппаратуру) для фиксации сведений, содержащих персональные данные, без разрешения директора Агентства;

4) выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, без служебной необходимости из помещений Агентства.

38. Сотрудники обрабатывают персональные данные в соответствии с закрепленными за ними должностными обязанностями.

39. Ответственность за организацию хранения не электронных носителей персональных данных возлагается на Работников,

осуществляющих сбор, хранение и обработку персональных данных, в соответствии со своими функциональными обязанностями.

40. Должностные лица, работники, виновные в нарушении требований законодательства о защите персональных данных, в том числе допустившие разглашение персональных данных, несут персональную гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством ответственность.

**Правила
рассмотрения запросов субъектов персональных данных
или их представителей в ГАУ «Агентство инвестиций и развития
предпринимательства Костромской области»**

1. Настоящими Правилами (далее - Правила) рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в ГАУ «Агентство инвестиций и развития предпринимательства Костромской области» (далее - Учреждение) определяется порядок учета (регистрации) и рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее - запросы).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «152-ФЗ»), Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации» и другими нормативными правовыми актами.

3. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

4. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

5. Субъект персональных данных вправе требовать от уполномоченных должностных лиц 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.

6. Сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю учреждением в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения учреждением запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления учреждением в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

7. Сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных 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.

8. 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 (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), 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.

9. Рассмотрение запросов является служебной обязанностью уполномоченного должностного лица учреждения, в чьи обязанности входит обработка персональных данных.

10. Уполномоченные должностные лица обеспечивают:

- а) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса;
- б) принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов персональных данных;
- в) направление письменных ответов по существу запроса.

11. Ведение делопроизводства по запросам субъектов персональных данных или их представителей осуществляется должностными лицами учреждения в пределах установленных обязанностей.

12. Все поступившие запросы регистрируются в день их поступления. На запросе проставляется штамп, в котором указывается входящий номер и дата регистрации.

13. Запрос прочитывается, проверяется на повторность, при необходимости сверяется с находящейся в архиве предыдущей перепиской.

14. В случае если сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в учреждение или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 3 настоящих Правил, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом.

15. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в учреждение или направить повторный запрос в целях получения сведений,

указанных в пункте 3 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными, 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 наряду с необходимыми сведениями должен содержать обоснование направления повторного запроса.

16. Учреждение вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ, с указанием оснований для такого отказа.

17. Прошедшие регистрацию запросы в тот же день направляются директору учреждения либо лицу, исполняющему его обязанности, который дает по каждому из них письменные указания.

18. Должностное лицо, уполномоченное рассматривать запрос, обязано:

а) разобраться в существе запроса, в случае необходимости истребовать дополнительные материалы или осуществить проверку фактов, изложенных в запросах, принять другие меры для объективного разрешения поставленных заявителями вопросов, выявления и устранения причин и условий, порождающих факты нарушения законодательства о персональных данных;

б) принимать законные, обоснованные и мотивированные решения и обеспечивать своевременное и качественное их исполнение;

в) сообщать в письменной форме заявителям о решениях, принятых по их запросам, со ссылками на законодательство Российской Федерации, а в случае отклонения запроса - разъяснять также порядок обжалования принятого решения.

19. В ответе учреждения сообщается информация о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставляется возможность ознакомления с этими персональными данными при личном обращении субъекта персональных данных или его представителя.

20. Отказ в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных готовит уполномоченное должностное лицо учреждения в письменном виде. Отказ должен содержать ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющуюся основанием для такого отказа. Отказ должен быть подготовлен в срок, не десяти рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления учреждением в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

21. Возможность ознакомления с персональными — данными, относящимися к этому субъекту персональных данных, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю бесплатно.

22. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, уполномоченные должностные лица учреждения обязаны внести в них необходимые изменения.

23. Уполномоченные должностные лица учреждения обязаны уведомить субъект персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и принять меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

24. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, уполномоченные должностные лица учреждения обязаны уничтожить такие персональные данные.

25. В случае поступления сведений о неправомерной обработке персональных данных при обращении либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченные должностные лица учреждения обязаны осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

26. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных уполномоченные должностные лица учреждения в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязаны прекратить неправомерную обработку персональных данных.

В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, уполномоченные должностные лица учреждения в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязаны уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение.

Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных учреждение обязано уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также уведомляется указанный орган.

26.1. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, учреждение

обязано с момента выявления такого инцидента учреждением, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

1) в течение двадцати четырех часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о лице, уполномоченном оператором на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

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

27. В случае выявления неточных персональных данных при обращении либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя, или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченные должностные лица учреждения обязаны осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

28. В случае подтверждения факта неточности персональных данных уполномоченные должностные лица учреждения на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов, обязаны уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

29. При необходимости для проверки фактов, изложенных в запросах субъектов персональных данных или их представителей, в учреждении организуются служебные проверки.

30. По результатам служебной проверки составляется мотивированное заключение, которое должно содержать объективный анализ собранных материалов. Если при проверке выявлены факты совершения должностным лицом учреждения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, информация передается в правоохранительные органы.

Результаты служебной проверки докладываются директору учреждения.

31. Запрос считается исполненным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы заявителю.

32. Ответы на запросы печатаются на бланке установленной формы и регистрируются в соответствии с правилами делопроизводства в учреждении.

33. Нарушение установленного порядка рассмотрения запросов влечет в отношении виновных должностных лиц учреждения ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Правила
осуществления внутреннего контроля соответствия
обработки персональных данных требованиям к защите
персональных данных в ГАУ «Агентство инвестиций и развития
предпринимательства Костромской области»**

1. Настоящими Правилами (далее - Правила) осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в ГАУ «Агентство инвестиций и развития предпринимательства Костромской области» (далее - Учреждение) 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.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации» и другими нормативными правовыми актами.

3. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным в учреждении требованиям организовывается проведение проверок условий обработки персональных данных.

5. Проверки осуществляются комиссией, образуемой приказом учреждения.

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

6. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным в учреждении требованиям проводятся на основании поступившего в учреждение письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных либо по поручению директора учреждения.

Проведение проверки организуется в течение трех рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

7. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

а) порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;

б) порядок и условия применения средств защиты информации;

в) эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

г) состояние учета машинных носителей персональных данных;

д) соблюдение правил доступа к персональным данным;

е) наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;

ж) мероприятия по восстановлению персональных — данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

3) осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

8. Комиссия имеет право:

а) запрашивать у работников учреждения информацию, необходимую для реализации полномочий;

б) требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

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

г) вносить директору учреждения предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

д) вносить директору учреждения предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

9. В отношении персональных данных, ставших известными лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в учреждении (комиссии) в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

10. Проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, директору

учреждения докладывает председатель комиссии в форме письменного заключения.

11. Директор учреждения, назначивший проверку, контролирует своевременность и правильность ее проведения.

**Перечни персональных данных, обрабатываемых в ГАУ «Агентство
инвестиций и развития предпринимательства Костромской области»**

1. Перечень персональных данных, обрабатываемых в ГАУ «Агентство инвестиций и развития предпринимательства Костромской области» в целях ведения бухгалтерской и кадровой работы:

- фамилия, имя, отчество;
- дата, месяц, год рождения;
- гражданство;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- паспортные данные;
- ИНН;
- семейное положение;
- ближайшие родственники;
- наличие детей и их возраст;
- предыдущие места работы/службы (с указанием периодов, места работы/службы, должностей);
- образование, квалификация, профессия, учебные заведения, в которых работник учился и периоды учебы;
- знание иностранных языков (каких и степень знания);
- адрес места прописки;
- фактический адрес места жительства;
- контактные телефоны;
- банковские реквизиты.

2. Перечень персональных данных, обрабатываемых в ГАУ «Агентство инвестиций и развития предпринимательства Костромской области» в целях оказания услуг (комплексных услуг) в соответствии с учредительными документами:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- пол;
- место рождения;
- адрес места прописки;
- фактический адрес места жительства;
- ИНН, ОГРН/ОГРНИП;
- вид деятельности;
- должность;
- телефон/факс;

- сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, наименование и код подразделения, выдавшего документ);
- адрес электронной почты;
- адрес страницы в социальных сетях.

**Перечень работников ГАУ «Агентство инвестиций и развития
предпринимательства Костромской области», осуществляющих
обработку персональных данных либо осуществляющих доступ к
персональным данным**

- 1) директор;
- 2) заместитель директора;
- 3) главный бухгалтер;
- 4) главный экономист;
- 5) юрисконсульт;
- 6) в центре поддержки предпринимательства (по направлению деятельности):
 - а) главный эксперт – руководитель;
 - б) главный эксперт – заместитель руководителя;
 - в) эксперт;
- 7) в центре прототипирования (по направлению деятельности):
 - а) главный эксперт – руководитель;
 - б) менеджер 1 категории;
- 8) в отделе маркетинга (по направлению деятельности):
 - а) начальник;
 - б) менеджер;
 - в) менеджер 1 категории;
 - г) инженер-электроник;
- 9) туристско-информационный центр (по направлению деятельности):
 - а) заместитель директора;
 - б) главный эксперт – редактор;
 - в) эксперт;
- 10) центр компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров (по направлению деятельности):
 - а) главный эксперт – руководитель;
 - б) главный экономист – заместитель руководителя;
 - в) аналитик;
- 11) планово-экономический отдел (по направлению деятельности):
 - а) начальник;
 - б) ведущий аналитик;
 - в) аналитик;
- 12) хозяйственный отдел (по направлению деятельности):
 - а) начальник.

**Типовая форма согласия на обработку персональных данных в целях
осуществления бухгалтерской и кадровой работы**

СОГЛАСИЕ

«__» _____ 20__ г.

На предоставление, обработку и хранение персональных данных на срок действия
трудового договора и 75 лет после его окончания.

Я,

паспорт серии _____ № _____, выдан «____» _____ 20__ г.

(кем выдан)

проживающий по адресу: _____

(далее

Субъект),

разрешаю ГАУ «Агентство инвестиций и развития предпринимательства
Костромской области», находящемуся по адресу г. Кострома, ул. Локомотивная, 2
(далее Оператор), в связи с приемом меня на должность

_____ ,
принимать, а также хранить и обрабатывать, систематизировать, уточнять (обновлять,
изменять), комбинировать, блокировать, уничтожать, в течение периода действия
трудового договора и 75 лет после его прекращения (для соблюдения требований
архивного законодательства), следующих моих персональных данных:

Персональные данные	Цель	Разрешаю /не разрешаю (необходимо своей рукой указать либо – да, либо нет)
Фамилия, имя, отчество	Публичное обращение	
	Указание на сайте агентства, на странице доступной только работникам агентства	
	Указание во внутреннем телефонном справочнике агентства	
	Указание на двери кабинета	
	Указание на удостоверении	

	Внесение в бухгалтерские информационные системы Работодателя	
	Внесение в программы отчетности по кадрам	
	Для публичного поздравления с днем рождения, с юбилеями	
	Для отражения этой информации в кадровых документах	
Дата, месяц, год рождения	Внесение в бухгалтерские информационные системы Работодателя	
	Внесение в программы отчетности по кадрам	
	Для публичного поздравления с днем рождения, с юбилеями	
	Для отражения этой информации в кадровых документах	
Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования	Внесение в бухгалтерские информационные системы Работодателя	
	Внесение в программы отчетности по кадрам	
	Для отражения этой информации в кадровых документах	
Паспортные данные	Внесение в бухгалтерские информационные системы Работодателя	
	Для отражения этой информации в кадровых документах	
ИНН	Для отражения этой информации в кадровых документах, ведения личного дела работника	
Семейное положение	Для отражения этой информации в кадровых документах	
	Для предоставления льгот, установленных нормами законодательства, например при сокращении численности и других кадровых процедурах	
	Для определения статуса одинокой матери (отца)	
Ближайшие родственники	Для отражения этой информации в кадровых документах	
	Для возможной связи в чрезвычайных случаях	
	Для предоставления льгот и гарантий согласно действующему законодательству (например, предоставление отпусков без сохранения заработной платы) и других	

	Для предоставления льгот и гарантий, предусмотренных коллективным договором	
Наличие детей и их возраст	Для отражения этой информации в кадровых документах	
	Для предоставления льгот, установленных действующими нормами законодательства, например, при сокращении численности и других кадровых процедурах	
	Для предоставления налоговых вычетов (при наличии детей в возрасте до <u>18</u> лет)	
	Для ведения отчетности по воинскому учету и бронированию	
Предыдущие места работы \службы (с указанием периодов, места работы \службы, должностей)	Для отражения этой информации в кадровых документах	
	Для расчета страхового стажа на оплату листов нетрудоспособности	
	Для установления выплат за выслугу лет	
Образование, квалификация, профессия, учебные заведения, в которых работник учился и периодов учебы	Для отражения этой информации в кадровых документах	
	Для учета преимущественного права в случае сокращения численности	
	Для внесения работника в списки кадрового резерва	
	Для предложения работнику перевода, соответствующего его квалификации, в случаях установленных действующим трудовым законодательством	
	Для установления права работника занимать соответствующую должность	
Знание иностранных языков (каких и степень знания)	Для отражения этой информации в кадровых документах	
Адрес места прописки	Для отражения этой информации в кадровых документах	
Фактический адрес места жительства	Для отправки официальных сообщений (корреспонденции от работодателя)	
	Для отражения этой информации в кадровых документах	
	Для случаев экстренной связи с лицами, проживающими совместно с работником	
Контактные телефоны	Для случаев экстренной связи с работником	
Копия свидетельства о регистрации брака	Для установления принадлежности документа об образовании работнику, ведения личного дела	
Сберегательному банку Российской Федерации – для оформления безналичного счета, на который будет	Фамилия, имя, отчество	
	Дата, месяц, год рождения	
	Паспортные данные	
	Адрес прописки	

перечисляться заработной платой	Адрес фактического проживания	
Кредитным организациям, в которые Работник обращался для оформления и выдачи кредитов, получения иных услуг, при условии, что Работник заранее сообщил Работодателю наименования указанных кредитных организаций	Фамилия, имя, отчество	
	Стаж работы	
	Уровень заработной платы	
Третьим лицам в Пенсионный Фонд Российской Федерации, Инспекцию по труду, Прокуратуру, Органы внутренних дел, Военкомат и другие органы, т.е. в органы имеющие функции государственного надзора и контроля, для оформления визы, приглашения на въезд в иностранные государства, приобретение авиа и железнодорожных билетов, заказа гостиниц	Фамилия, имя, отчество	
	Дата, месяц, год рождения	
	Паспортные данные	
	Гражданство	
	Адрес регистрации и фактического места жительства	
	Предыдущие места работы \службы (с указанием периодов, места работы \службы, должностей)	
Банковские реквизиты	Для отражения этой информации в кадровых документах	
	Внесение в бухгалтерские информационные системы Работодателя	
	Внесение в программы отчетности по кадрам	

Настоящее согласие на обработку персональных данных является конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным, дано мною свободно, своей волей и в своем интересе.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных, указано в приказе ГАУ «Об утверждении документов, определяющих политику в

отношении обработки персональных данных в ГАУ «Агентство инвестиций и развития предпринимательства Костромской области», с которым я ознакомлен (а).

« » _____ 20 г.

_____ (_____)

Приложение № 8
к приказу ГАУ «Агентство
инвестиций и развития
предпринимательства
Костромской области»
от «14» апреля 2023 года № 57

**Типовая форма согласия на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

Директору ГАУ АИРПКО

от _____

(фамилия, имя, отчество, ИНН)

(паспортные данные: серия, номер, дата выдачи)

(наименование органа, выдавшего паспорт)

(почтовый адрес субъекта

персональных данных)

(адрес электронной почты)

(номер телефона)

Согласие

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

Я, _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю **согласие** государственному автономному учреждению «Агентство инвестиций и развития предпринимательства Костромской области» (ГАУ АИРПКО), расположенному по адресу: 156019, Костромская область, г. Кострома, ул. Локомотивная, д. 2 (ИНН 4401077110, ОГРН 1074401006030, ОКВЭД: 70.22, ОКПО: 80282946, ОКОГУ: 2300216, ОКОПФ: 75201, ОКФС: 13), на обработку в форме распространения моих персональных данных путем размещения на официальных сайтах и в социальных сетях: <https://moybusiness44.ru>; <https://vk.com/moybusiness44>; <https://vk.com/kofst44>; <https://kostromatravel.ru>; <https://ck44.ru>; <https://rutube.ru/channel/27230669/>; <https://vk.com/prototype44>; иные информационные ресурсы, связанные с деятельностью ГАУ АИРПКО.

Категории и перечень моих персональных данных, на обработку в форме распространения которых я даю согласие:

Персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;

– сведения о должности, занимаемой в государственном автономном учреждении «Агентство инвестиций и развития предпринимательства Костромской области»; профессиональные заслуги и успехи;

– сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

Биометрические персональные данные:

– цветное цифровое фотографическое изображение (фотография) и видеоизображение.

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных») не устанавливаю.

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных не устанавливаю.

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

«__» _____ 20__ года
(дата)

_____/_____
(подпись, расшифровка подписи)

**Форма запроса на предоставление информации,
касающейся обработки персональных данных
субъекта персональных данных**

_____ (наименование или Ф.И.О. оператора)

от _____ (Ф.И.О. субъекта персональных данных)

адрес: _____

телефон: _____, факс _____

электронный адрес: _____

ЗАПРОС

В период с " ____ " _____ г. по " ____ " _____ г.
обработывались следующие персональные данные: _____

_____ (перечень обрабатываемых персональных данных)

с целью _____ (цель обработки персональных данных)

в форме _____ (способы обработки персональных данных)

субъекта персональных данных - _____

_____ (Ф.И.О., паспортные данные, в том числе дата выдачи, выдавший орган)

оператором - _____ (наименование или Ф.И.О. оператора, ИНН, адрес)

Обработка проводилась в рамках _____

_____ (номер, дата договора либо сведения, иным образом
подтверждающие факт обработки персональных данных оператором)

В связи с _____ (обоснование причин)

и на основании частей 3 и 7 статьи 14, статьи 18, части 1 статьи 20
Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных
данных» прошу предоставить следующую информацию, касающуюся
обработки указанных
персональных данных: _____

(существо запроса)

в следующем порядке _____ в срок до

_____.

" " _____ года

Субъект персональных данных

(подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 10
к приказу ГАУ «Агентство
инвестиций и развития
предпринимательства
Костромской области»
от «14» апреля 2023 года № 57

**Типовая форма разъяснения
субъекту персональных данных юридических последствий
отказа предоставить свои персональные данные ГАУ «Агентство
инвестиций и развития предпринимательства Костромской области»**

Мне, _____
разъяснены юридические последствия отказа в предоставлении своих
персональных данных в ГАУ «Агентство инвестиций и развития
предпринимательства Костромской области».

(Обоснование со ссылками на статьи нормативных правовых актов)

(Описание последствий отказа)

« _____ » _____ 20__ г.
дата

(подпись)

(расшифровка подписи)