

Приложение № 1 к приказу  
Управления Роскомнадзора по  
Уральскому федеральному округу  
от 09.10.2023 № 161

**ПРАВИЛА  
ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
В УПРАВЛЕНИИ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ  
СВЯЗИ, ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАССОВЫХ  
КОММУНИКАЦИЙ ПО УРАЛЬСКОМУ ФЕДЕРАЛЬНОМУ ОКРУГУ**

Екатеринбург  
2023

## **I. Общие положения**

1.1. Правила обработки и защиты персональных данных в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Уральскому федеральному округу (далее – Правила) определяют цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Уральскому федеральному округу (далее – Управление).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с со статьей 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и подпунктом «б» пункта 1 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211.

1.3. Обработка персональных данных в Управлении осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

## **II. Условия и порядок обработки персональных данных государственных гражданских служащих Управления и работников Управления, занимающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы**

2.1. Персональные данные государственных гражданских служащих Управления (далее – государственных служащих Управления), работников Управления, занимающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы (далее – работники Управления) и граждан, претендующих на замещение должностей Управления, обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия государственным служащим Управления в прохождении государственной службы, в целях содействия выполнения работы работникам Управления, формирования кадрового резерва государственной гражданской службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения государственным служащими и работниками Управления должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности государственных служащих Управления, работников Управления и членов их семей, обеспечения государственным служащим и работникам Управления установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных государственных служащих Управления, работников Управления и граждан, претендующих на замещение должностей Управления:

2.2.1. фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

2.2.2. число, месяц, год рождения;

2.2.3. место рождения;

2.2.4. сведения о гражданстве (в том числе о прежних гражданствах, иных гражданствах);

2.2.5. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;

2.2.6. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

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

2.2.8. реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

2.2.9. идентификационный номер налогоплательщика;

2.2.10. реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

2.2.11. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

2.2.12. семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

2.2.13. сведения о трудовой деятельности;

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

2.2.15. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

2.2.16. сведения об ученой степени;

2.2.17. информация о владении иностранными языками, степень владения;

2.2.18. медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;

2.2.19. фотография;

2.2.20. сведения о прохождении государственной гражданской службы, в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;

2.2.21. информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;

2.2.22. сведения о пребывании за границей;

2.2.23. информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

2.2.24. информация о наличии или отсутствии судимости;

2.2.25. информация об оформленных допусках к государственной тайне;

2.2.26. государственные награды, иные награды и знаки отличия;

2.2.27. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

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

2.2.29. сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

2.2.30. номер расчетного счета;

2.2.31. номер банковской карты;

2.2.32. сведения о вакцинации от COVID – 19;

2.2.33. сведения о наличии противопоказаний к вакцинации от COVID – 19;

2.2.34. результаты тестирования на COVID – 19;

2.2.35. сведения об измерении температуры тела;

2.2.36. сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов, на которых государственным гражданским служащим, гражданином РФ, претендующим на замещение должностей государственной гражданской службы, размещалась информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

2.2.32. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящих Правил.

2.3. Обработка персональных данных государственных служащих Управления, работников Управления, а также граждан, претендующих на замещение должностей Управления, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных», положениями Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Обработка биометрических персональных данных государственных служащих Управления, работников Управления, а также граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы Управления, не осуществляется.

2.5. Обработка персональных данных государственных служащих Управления, работников Управления и граждан, претендующих на замещение должностей Управления, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

2.5.1. при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

2.5.2. при трансграничной передаче персональных данных;

2.5.3. при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

2.6. В случаях, предусмотренных пунктом 2.5 настоящих Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

2.7. Обработка персональных данных государственных служащих Управления, работников Управления и граждан, претендующих на замещение должностей Управления, осуществляется отделом Управления, в обязанности которого входит ведение кадровой работы, (далее - кадровое подразделение Управления) и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных государственных служащих Управления, работников Управления и граждан, претендующих на замещение должностей Управления, осуществляется путем:

2.8.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые в кадровое подразделение Управления);

2.8.2. копирования оригиналов документов;

2.8.3. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

2.8.4. формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

2.8.5. внесения персональных данных в информационные системы Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (далее – Роскомнадзор), используемые кадровым подразделением Управления.

2.9. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от государственных служащих Управления, работников Управления и граждан, претендующих на замещение должностей Управления.

2.10. В случае возникновения необходимости получения персональных данных государственного служащего и работника Управления у третьей стороны, следует известить об этом государственного служащего либо работника Управления, заранее получив его письменное согласие и сообщив ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.11. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу государственного служащего и работника Управления персональные данные, не предусмотренные пунктом 2.2 настоящих Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.12. При сборе персональных данных сотрудник кадрового подразделения Управления, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от государственных служащих и работников Управления, а также граждан, претендующих на замещение должностей Управления, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

2.13. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных государственных служащих и работников Управления, а также граждан, претендующих на замещение должностей Управления, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

### **III. Цели, условия и порядок обработки персональных данных государственных служащих Управления и лиц, состоящих с ними в родстве (свойстве), в связи с рассмотрением вопросов о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения и предоставления служебного жилого помещения**

3.1. В Управлении осуществляется обработка персональных данных государственных служащих Управления и лиц, состоящих с ними в родстве (свойстве), в связи с рассмотрением вопросов о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения и предоставления служебного жилого помещения.

3.2. Перечень персональных данных, подлежащих обработке в связи с предоставлением единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, определяется постановлением Правительства Российской Федерации «О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения», и включает в себя:

3.2.1. фамилию, имя, отчество;

3.2.2. вид, серию, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дату выдачи;

3.2.3. адрес места жительства (адрес постоянной регистрации, адрес временной регистрации, адрес фактического места жительства);

3.2.4. сведения о составе семьи;

3.2.5. персональные данные, содержащиеся в выписке из домовой книги, копиях финансового лицевого счета, свидетельства о браке, свидетельства о рождении ребенка (детей), трудовой книжки, документов о наличии в собственности государственного служащего и (или) членов его семьи жилых помещений, кроме жилого помещения, в котором они зарегистрированы (с предоставлением при необходимости их оригиналов), документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения;

3.2.6. иные персональные данные, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.3. Перечень персональных данных, подлежащих обработке в связи с предоставлением служебного жилого помещения, определяется Положением о предоставлении служебных жилых помещений в Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, утвержденного приказом Роскомнадзора от 12.01.2015 № 1, постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений» и включает в себя:

3.3.1 персональные данные, содержащиеся в справке из кадровой службы о составе семьи гражданского служащего Роскомнадзора и сроке заключения контракта о прохождении государственной гражданской службы;

3.3.2. персональные данные, содержащиеся в документах, подтверждающих отсутствие в собственности (пользовании) гражданского служащего Роскомнадзора и членов его семьи жилых помещений по месту прохождения государственной гражданской службы;

3.3.3. персональные данные, содержащиеся в выписке из домовой книги, копиях финансового лицевого счета,

3.3.4. иные персональные данные, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.4. Обработка персональных данных государственных служащих Управления при постановке на учет для получения единовременной выплаты осуществляется на основании заявления государственного служащего, представляемого на имя руководителя Роскомнадзора в Комиссию Роскомнадзора по рассмотрению вопросов о постановке на учет федеральных государственных гражданских служащих для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее – Комиссия Роскомнадзора).

3.4.1. Обработка персональных данных государственных служащих Управления в связи с предоставлением единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, в частности сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных, осуществляется должностными лицами, входящими в состав Комиссии Роскомнадзора, путем:

3.4.1.1. получения оригиналов необходимых документов;

3.4.1.2. предоставления заверенных в установленном порядке копий документов.

3.4.2. Комиссия Роскомнадзора вправе проверять сведения, содержащиеся в документах, представленных государственными служащими Управления о наличии условий, необходимых для постановки государственного служащего на учет для получения единовременной субсидии на получение жилья.

3.5. Обработка персональных данных государственных служащих Управления при рассмотрении вопроса и подготовки предложений о предоставлении служебного жилого помещения осуществляется на основании заявления государственного служащего, на имя руководителя Роскомнадзора в Комиссию по предоставлению служебных жилых помещений в Роскомнадзоре.

3.5.1. Обработка персональных данных государственных служащих Управления в связи с предоставлением служебного жилого помещения, в частности сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных, осуществляется должностными лицами, входящими в состав Комиссии по предоставлению служебных жилых помещений в Роскомнадзоре, путем:

3.5.1.1. получения оригиналов необходимых документов;

3.5.1.2. предоставления заверенных в установленном порядке копий документов.

3.5.2. Комиссия по предоставлению служебных жилых помещений в Роскомнадзоре вправе проверять сведения, содержащиеся в документах, представленных государственными служащими Управления о наличии условий, необходимых для предоставления государственным служащим служебных жилых помещений.

3.6. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных государственных служащих Управления, полученных в связи с предоставлением единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, или с предоставлением служебного помещения осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

#### **IV. Цели, условия и порядок обработки персональных данных субъектов в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций**

4.1. Обработка персональных данных физических лиц осуществляется в целях предоставления следующих государственных услуг и исполнения государственных функций:

4.1.1. организация приема граждан, обеспечение своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

4.1.2. разрешительная и регистрационная деятельность;

4.1.3. ведение реестров в сфере деятельности Управления;

4.1.4. государственный контроль и надзор в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций;



4.1.5. профилактические мероприятия в различных сферах деятельности Управления.

4.2. Персональные данные граждан, обратившихся в Управление лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в Управлении подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

4.3. В рамках рассмотрения обращений граждан подлежат обработке следующие персональные данные заявителей:

4.3.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

4.3.2. почтовый адрес;

4.3.3. адрес электронной почты;

4.3.4. указанный в обращении контактный телефон;

4.3.5. иные персональные данные, указанные заявителем в обращении (жалобе), а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

4.4. В рамках регистрационной и разрешительной деятельности осуществляется обработка следующих персональных данных заявителей:

4.4.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

4.4.2. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

4.4.3. адрес места жительства (адрес постоянной регистрации, адрес временной регистрации, адрес фактического места жительства);

4.4.4. номер контактного телефона или сведения о других способах связи.

4.5. В рамках осуществления государственного контроля и надзора осуществляется обработка следующих персональных данных заявителей:

4.5.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

4.5.2. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

4.5.3. адрес места жительства (адрес постоянной регистрации, адрес временной регистрации, адрес фактического места жительства);

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

4.5.5. идентификационный номер налогоплательщика;

4.5.6. дополнительные сведения, предусмотренные условиями договора и требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных.

4.6. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных», Федеральными законами «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг», «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Российской Федерации «О средствах массовой информации» и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление государственных услуг и исполнение государственных функций в установленной сфере деятельности Управления.

4.7. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил, осуществляется структурными подразделениями Управления, предоставляющими соответствующие государственные услуги и (или) исполняющими государственные функции, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

4.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов, обратившихся в Управление для получения государственной услуги или в целях исполнения государственной функции, осуществляется путем:

4.8.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление);

4.8.2. заверки копий документов;

4.8.3. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

4.8.4. внесения персональных данных в прикладные программные подсистемы Единой информационной системы Роскомнадзора.

4.9. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных (заявителей).

4.10. При предоставлении государственной услуги или исполнении государственной функции Управлением запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.11. При сборе персональных данных уполномоченное должностное лицо структурного подразделения Управления, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся за предоставлением государственной услуги или в связи с исполнением государственной функции, обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

4.12. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей (субъектов персональных данных) Управлением осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

## **V. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах**

5.1. Обработка персональных данных в Управлении осуществляется:

5.1.1. В ИСПДн «Отчетность «Контур-Экстерн»;

5.1.2. В ИСПДн «1С: Предприятие. Зарплата и кадры бюджетного учреждения»;

5.1.3. В ИСПДн «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения»;

5.1.4. В ИСПДн «Единая информационная система Роскомнадзора» г. Екатеринбург;

5.1.4.1. В территориальном сегменте ИСПДн «Единая информационная система Роскомнадзора» г. Нижний Тагил;

5.1.4.2. В территориальном сегменте ИСПДн «Единая информационная система Роскомнадзора» г. Каменск-Уральский;

5.1.5. В ИСПДн «Единая информационная система управления кадровым составом» (ЕИСУКС).

5.2. ЕИС Роскомнадзора, включает персональные данные субъектов, получаемые сотрудниками Управления в рамках предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, и включают:

5.2.1. персональный идентификатор;

5.2.2. адрес места жительства субъекта персональных данных;

5.2.3. почтовый адрес субъекта персональных данных;

5.2.4. телефон субъекта персональных данных;

5.2.5. факс субъекта персональных данных;

5.2.6. адрес электронной почты субъекта персональных данных.

5.3. Информационная система «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения» содержит персональные данные сотрудников Управления и физических лиц, являющихся стороной гражданско-правовых договоров, заключаемых Управлением, а также контрагентов и включает:

5.3.1. фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;

5.3.2. дату рождения субъекта персональных данных;

5.3.3. место рождения субъекта персональных данных;

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

5.3.5. адрес места жительства субъекта персональных данных;

5.3.6. почтовый адрес субъекта персональных данных;

5.3.7. телефон субъекта персональных данных;

5.3.8. ИНН субъекта персональных данных;

5.4. Информационная система «1С: Предприятие. Зарплата и кадры бюджетного учреждения» представляет собой систему управления оплатой труда сотрудников Управления и включает следующие персональные данные:

5.4.1. фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;

- 5.4.2. дату рождения субъекта персональных данных;
- 5.4.3. место рождения субъекта персональных данных;
- 5.4.4. серию и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 5.4.5. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 5.4.6. телефон субъекта персональных данных;
- 5.4.7. ИНН субъекта персональных данных;
- 5.4.8. СНИЛС;
- 5.4.9. табельный номер субъекта персональных данных;
- 5.4.10. должность субъекта персональных данных;
- 5.4.11. сведения о денежном содержании и иных выплатах;
- 5.4.12. сведения о прохождении государственной гражданской службы, в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений;
- 5.4.13. сведения о гражданстве;
- 5.4.14. состав семьи и сведения о близких родственниках (фамилия, имя, отчество, дата рождения)
- 5.4.15. информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации, квалификационном разряде государственной гражданской службы;
- 5.4.16. информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания, больничных;
- 5.4.17. номер расчетного счета;
- 5.4.18. номер банковской карты.
- 5.5. Информационная система «Отчетность «Контур-Экстерн»» содержит персональные данные сотрудников Управления и включает:
  - 5.5.1. фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;
  - 5.5.2. дату рождения субъекта персональных данных;
  - 5.5.3. ИНН субъекта персональных данных;
  - 5.5.4. СНИЛС;
  - 5.5.5. серию и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
  - 5.5.6. адрес места жительства субъекта персональных данных;
  - 5.5.7. должность субъекта персональных данных;
  - 5.5.8. номер приказа и дату приема на работу (увольнения) субъекта персональных данных
  - 5.5.9. сведения о денежном содержании и иных выплатах;
  - 5.5.10. сведения о прохождении государственной гражданской службы, в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую службу и

назначения на должность государственной гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений;

5.5.11. информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации;

5.5.12. номер расчетного счета.

5.6. Федеральная государственная информационная система «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (ЕИСУКС). Система представляет собой совокупность информационных сервисов и информационных ресурсов, доступных в сети передачи данных общего пользования (сеть Интернет). Система построена по принципу многоконтурной архитектуры, обеспечивающей различный уровень безопасности информации и регламентированный одно- и двусторонний обмен данными между открытым и закрытым контуром.

5.6.2. Доступ пользователей к внутреннему контуру обеспечивается по защищенным каналам с использованием сети передачи данных общего пользования.

5.6.3. ЕИСУКС содержит персональные данные государственных служащих (в том числе уволенных), родственников государственных служащих (в том числе уволенных), работников Управления (в том числе уволенных), близких родственников работников (в том числе уволенных), кандидатов на вакантные должности.

5.6.4. Автоматизированные рабочие места сотрудников кадрового подразделения Управления, предполагают обработку персональных данных сотрудников Управления, предусмотренных пунктом 2.2 настоящих Правил.

5.7. Государственным служащим структурных подразделений Управления, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе Управления. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами государственных служащих Управления.

Информация может вноситься как в автоматическом режиме, при получении персональных данных с Единого портала государственных услуг или официального сайта Управления и/или Роскомнадзора, так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

5.8. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

5.8.1. определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

5.8.2. применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

5.8.3. применение прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;

5.8.4. оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

5.8.5. учет машинных носителей персональных данных;

5.8.6. обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;

5.8.7. восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

5.8.8. установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных;

5.8.9. контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных.

5.9. Должностное лицо Управления, ответственное за обеспечение информационной безопасности в Управлении, организует и контролирует ведение учета материальных носителей персональных данных.

5.10. Должностное лицо Управления, ответственное за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, должно обеспечить:

5.10.1. своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных в Управлении и руководителя Управления;

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

5.10.3. возможность восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

5.10.4. постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

5.10.5. знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

5.10.6. учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

5.10.7. при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационной системы персональных данных до выявления причин нарушений и устранения этих причин;

5.10.8. разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения материальных носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

5.11. Должностное лицо Управления, ответственное за обеспечение функционирования информационных систем персональных данных, принимает все необходимые меры по восстановлению персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

5.12. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

5.13. Доступ государственных служащих Управления к персональным данным, находящимся в информационных системах персональных данных, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

5.14. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

## **VI. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных**

6.1. Обезличивание персональных данных в Управлении осуществляется в статистических или иных исследовательских целях с соблюдением требований, установленных подпунктом «з» пункта 1 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211.

6.2. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации и не подлежат разглашению.

6.3. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, не подлежат предоставлению третьим лицам, осуществляющим обработку персональных данных с использованием дополнительной информации, позволяющей прямо или косвенно определить конкретное физическое лицо.

6.5. При обработке персональных данных, полученных в результате обезличивания, без использования средств автоматизации обеспечивается сохранность содержащих их материальных носителей и порядок доступа государственных служащих Управления в помещения, в которых они хранятся, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий.

6.6. При обработке персональных данных, полученных в результате обезличивания, в информационных системах персональных данных обеспечивается соблюдение парольной защиты информационных систем персональных данных, антивирусной политики, правил работы со съемными носителями (в случае их использования), правил резервного копирования, правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем персональных данных.

6.7. При хранении персональных данных, полученных в результате обезличивания, обеспечивается раздельное хранение персональных данных, полученных в результате обезличивания, и информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

## **VII. Сроки обработки и хранения персональных данных.**

### **Порядок уничтожения персональных данных**

7.1. Хранение личных дел государственных служащих Управления осуществляется в соответствии с Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609.

7.2. Сроки хранения персональных данных в Управлении определяются в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236.

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

7.4. Персональные данные подлежат уничтожению в следующих случаях:



7.4.1. При достижении цели обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных»;

7.4.2. При изменении, признании утратившими силу нормативных правовых актов, устанавливающих правовые основания обработки персональных данных;

7.4.3. При выявлении факта неправомерной обработки персональных данных;

7.4.4. При отзыве субъектом персональных данных согласия, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных».

7.5. Структурным подразделением Управления, ответственным за документооборот и архивирование, осуществляется систематический контроль и выявление документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения.

7.6. Вопрос об уничтожении документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, рассматривается на заседании экспертной комиссии Управления, состав которой утверждается приказом Управления

7.7. По итогам заседания составляются протокол и Акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами экспертной комиссии Управления и утверждается руководителем Управления.

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

### **VIII. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей**

8.1. Государственные служащие и работники Управления, граждане, претендующие на замещение должностей Управления и подавшие документы на участие в конкурсе, государственные служащие Управления и лица, состоящие с ними в родстве (свойстве), обратившиеся с заявлением о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, а также граждане, персональные данные которых обрабатываются в Управлении в связи с предоставлением государственных услуг и осуществлением государственных функций, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

8.1.1. подтверждение факта обработки персональных данных в Управлении;

8.1.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;

8.1.3. применяемые в Управлении способы обработки персональных данных;

8.1.4. наименование и место нахождения Управления, сведения о лицах (за исключением государственных служащих Управления), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Управлением или на основании федерального закона;

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

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

8.1.7. порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

8.1.8. информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных;

8.1.9. наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Управления, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

8.1.10. иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

8.2. Лица, указанные в пункте 8.1 настоящих Правил (далее - субъекты персональных данных), вправе требовать от Управления 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.

8.3. Сведения, указанные в подпунктах 8.1.1-8.1.10 пункта 8.1 настоящих Правил, 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.

8.4. Сведения, указанные в подпунктах 8.1.1-8.1.10 пункта 8.1 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать:

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

8.4.2. сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Управлением (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, оказание Управлением государственной услуги или осуществление государственной функции), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Управлении, 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.

8.5. В случае, если сведения, указанные в подпунктах 8.1.1-8.1.10 пункта 8.1 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Управление или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений 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 или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

8.6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Управление или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в подпунктах 8.1.1-8.1.10 пункта 8.1 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 8.5 настоящих Правил, 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 со сведениями, указанными в пункте 8.4 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

8.7. Управление вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 8.5 и 8.6 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

8.8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

## **IX. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных без использования средств автоматизации**

9.1. Персональные данные, предоставляемые субъектами персональных данных на бумажном носителе в связи с предоставлением Управлением государственных услуг и исполнением государственных функций, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях Управления, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с предоставлением государственной услуги или исполнением государственной функции, в соответствии с утвержденными положениями о соответствующих структурных подразделениях Управления;

9.2. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков);

9.3. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных используется отдельный материальный носитель.

9.4. Служащие и сотрудники Управления, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (в том числе сотрудники организации-оператора или лица, осуществляющие такую обработку по договору с оператором), проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется Управлением без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

---