



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ДЕЛАМ  
НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Регистрационный № 3 9269

от 29 октября 2015

П Р И К А З

10.08. 2015 г.

№ 19

**Об обработке персональных данных в  
Федеральном агентстве по делам национальностей**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52, ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4173, ст. 4196; № 49, ст. 6409; 2011, № 23, ст. 3263; № 31, ст. 4701; 2013, № 14, ст. 1651; № 30, ст. 4038; № 51, ст. 6683; 2014 № 23, ст. 2927; № 30, ст. 4217) 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 марта 2012 г. № 211 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 14, ст. 1626; 2013, № 30, ст. 4116; 2014, № 37, ст. 4967), **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить:

правила обработки персональных данных в Федеральном агентстве по делам национальностей (Приложение № 1);

правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки

персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Приложение № 2);

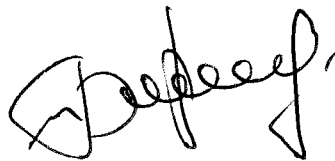
перечень должностей федеральной государственной гражданской службы Федерального агентства по делам национальностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (Приложение № 3);

форму типового обязательства федерального государственного гражданского служащего Федерального агентства по делам национальностей, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (Приложение № 4);

типовую форму согласия на обработку персональных данных федерального государственного гражданского служащего Федерального агентства по делам национальностей, иных субъектов персональных данных (Приложение № 5);

типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (Приложение № 6).

Руководитель



И.В.Баринов

**Правила обработки персональных данных  
в Федеральном агентстве по делам национальностей**

**I. Общие положения**

1. Правила обработки персональных данных в Федеральном агентстве по делам национальностей (далее – Агентство) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

2. Обработка персональных данных в Агентстве выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Агентстве.

3. Настоящие Правила определяют политику Агентства как оператора, осуществляющего обработку персональных данных и определяющего цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

4. Субъектами персональных данных являются федеральные государственные гражданские служащие Агентства, граждане, претендующие на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы в Агентстве (далее – гражданская служба в Агентстве), а также члены их семей (далее – субъекты персональных данных).

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

**II. Условия и порядок обработки персональных данных  
в связи с реализацией служебных или трудовых отношений**

6. Персональные данные субъектов персональных данных обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия в прохождении гражданской службы, содействия в выполнении осуществляемой работы, формирования кадрового резерва гражданской службы, обучения и

должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности федеральных государственных гражданских служащих Агентства, включая членов их семей, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

7. В целях, указанных в пункте 6 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных субъектов персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- 6) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 8) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 11) реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 12) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);
- 13) сведения о трудовой деятельности;
- 14) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 15) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
- 16) сведения об ученой степени;
- 17) сведения о владении иностранными языками, уровень владения;
- 18) сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;
- 19) фотография;
- 20) сведения о прохождении гражданской службы (работы), в том числе: дата, основания поступления на гражданскую службу (работу) и назначения на должность гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность гражданской службы (работы), наименование замещаемых должностей гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания (заработной платы), результатов аттестации на соответствие замещаемой должности гражданской службы, а также

сведения о прежнем месте работы;

21) сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);

22) сведения о пребывании за границей;

23) сведения о классном чине гражданской службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

24) сведения о наличии или отсутствии судимости;

25) сведения об оформленных допусках к государственной тайне;

26) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

27) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

28) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

29) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

30) номер расчетного счета;

31) номер банковской карты;

32) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 6 настоящих Правил.

8. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных пунктом 6 настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52, ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4173, ст. 4196; № 49, ст. 6409; 2011, № 23, ст. 3263; № 31, ст. 4701; 2013, № 14, ст. 1651; № 30, ст. 4038; № 51, ст. 6683; 2014, № 23, ст. 2927; № 30, ст. 4217) (далее – Федеральный закон «О персональных данных») и положениями федеральных законов от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151; № 16, ст. 1828; № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, ст. 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150; ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; № 51, ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 50, ст. 7337; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7620, ст. 7652; 2013, № 14, ст. 1665; № 19, ст. 2326, ст. 2329, ст. 2874; № 23, ст. 2874; № 27, ст. 3441, ст. 3462, ст. 3477; № 43, ст. 5454; № 48, ст. 6165; № 49, ст. 6351; № 52, ст. 6961; 2014, № 14, ст. 1545; № 52, ст. 7542; 2015, № 1, ст. 62, ст. 63; № 14, ст. 2008; № 24, ст. 3374) (далее – Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»), от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228; 2011, № 29, ст. 4291; № 48, ст. 6730; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7605;

2013, № 19, ст. 2329; № 40, ст. 5031; № 52, ст. 6961, ст. 7542) (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции»), Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; № 30, ст. 3014, ст. 3033; 2003, № 27, ст. 2700; 2004, № 18, ст. 1690; № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 27; № 19, ст. 1752; 2006, № 27, ст. 2878; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 34; № 17, ст.1930; № 30, ст. 3808; № 41, ст.4844; № 43, ст. 5084; № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 812; № 30, ст. 3613, ст. 3616; № 52, ст. 6235, ст. 6236; 2009, № 1, ст. 17, ст. 21; № 19, ст. 2270; № 29, ст. 3604; № 30, ст. 3732, ст. 3739; № 46, ст. 5419; № 48, ст. 5717; 2010, № 31, ст. 4196; № 52, ст. 7002; 2011, № 1, ст. 49; № 25, ст. 3539; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4586, ст. 4590, ст. 4591, ст. 4596; № 45, ст. 6333, ст. 6335; № 48, ст. 6730, ст. 6735; № 49, ст. 7015, ст. 7031; № 50, ст. 7359; 2012, № 10, ст. 1164; № 14, ст.1553; № 18, ст. 2127; № 31, ст. 4325; № 47, ст. 6399; № 50, ст. 6954, ст. 6957, ст. 6959; № 53, ст. 7605; 2013, № 14, ст. 1666, ст. 1668; № 19, ст. 2322, ст. 2326, ст. 2329; № 23, ст. 2866, ст. 2883; № 27, ст. 3449, ст. 3454, ст. 3477; № 30, ст. 4037; № 48, ст. 6165; № 52, ст. 6986; 2014, № 14, ст. 1542, ст. 1547, ст. 1548; № 26, ст. 3405; № 30, ст. 4217; № 45, ст. 6143; № 48, ст. 6639; № 49, ст. 6918; № 52, ст. 7543, ст. 7554; 2015, № 1, ст. 10, ст. 42, ст. 72; № 14, ст. 2022; № 24, ст. 3379; № 27, ст. 3991, ст. 3992).

9. Обработка специальных категорий персональных данных субъектов персональных данных осуществляется без их согласия в рамках целей, определенных пунктом 6 настоящих Правил, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации.

10. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется при условии получения согласия указанных граждан в следующих случаях:

- 1) при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации о гражданской службе;
- 2) при трансграничной передаче персональных данных;
- 3) при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных граждан или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

11. В случаях, предусмотренных пунктом 10 настоящих Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

12. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется отделом кадров и делопроизводства Управления делами (далее – кадровая служба) 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.

13. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных

осуществляется путем:

- 1) непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, анкета, иные документы, предоставляемые в кадровую службу);
- 2) копирования оригиналов документов;
- 3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- 5) внесение персональных данных в информационные системы, используемые в Агентстве.

14. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъекта персональных данных у третьей стороны, следует заранее известить об этом субъекта персональных данных, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

15. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу федерального государственного гражданского служащего Агентства персональные данные, не предусмотренные пунктом 6 настоящих Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

16. При сборе персональных данных федеральный государственный гражданский служащий кадровой службы (далее – гражданский служащий кадровой службы), осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно субъектов персональных данных обязан разъяснить указанным субъектам юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

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

### III. Условия и порядок обработки персональных данных федеральных государственных гражданских служащих Агентства в связи с рассмотрением вопроса о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения

18. В Агентстве осуществляется обработка персональных данных федеральных государственных гражданских служащих Агентства в связи с рассмотрением вопроса о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее – субсидия).

19. Перечень персональных данных, подлежащих обработке в связи с предоставлением субсидии, включает в себя:

- 1) фамилию, имя, отчество;
- 2) вид, серию, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дату выдачи;
- 3) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес

фактического проживания;

4) сведения о составе семьи;

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 гражданского 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;

6) иные персональные данные, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

20. Обработка персональных данных федеральных государственных гражданских служащих Агентства при постановке на учет для получения субсидии осуществляется на основании заявления гражданского служащего, представляемого на имя руководителя Агентства в Комиссию Федерального агентства по делам национальностей по рассмотрению вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее – Комиссия).

21. Обработка персональных данных федеральных государственных гражданских служащих Агентства в связи с предоставлением субсидии, в частности, сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных, осуществляется гражданскими служащими Агентства, входящими в состав Комиссии, путем:

1) получения оригиналов необходимых документов;

2) предоставления заверенных в установленном порядке копий документов.

22. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных федеральных государственных гражданских служащих Агентства, полученных в связи с предоставлением субсидии, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

#### IV. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах

23. Обработка персональных данных в Агентстве может осуществляться с использованием автоматизированных информационных систем.

24. Автоматизированные информационные системы содержат персональные данные субъектов персональных данных, граждан и организаций, обратившихся в Агентство в связи с исполнением государственных функций.

25. Гражданским служащим Агентства, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в автоматизированных информационных системах (далее – гражданские служащие, имеющие право осуществлять обработку персональных данных), предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей автоматизированной информационной системе.

Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в



соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами гражданских служащих, имеющих право осуществлять обработку персональных данных.

Информация может вноситься как в автоматическом режиме, так и в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

26. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным.

27. Управление делами, ответственное за обеспечение функционирования автоматизированных информационных систем, должно принимать все необходимые меры по восстановлению обрабатываемых персональных данных.

28. Доступ гражданских служащих, имеющих право осуществлять обработку персональных данных, к персональным данным, находящимся в автоматизированных информационных системах, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

#### V. Работа с обезличенными данными

29. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

30. Обезличивание персональных данных проводится с целью ведения статистического учета и отчетности, снижения ущерба от разглашения персональных данных, снижения уровня защищенности автоматизированных информационных систем, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

31. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Роскомнадзора от 5 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» (зарегистрирован Минюстом России 10 сентября 2013 г., регистрационный № 29935).

32. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

33. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

#### VI. Сроки обработки и хранения персональных данных

34. В соответствии с законодательством Российской Федерации определяются и устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных субъектов персональных данных:

1) персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу (о приеме, о переводе, об увольнении, о надбавках), подлежат хранению в кадровой службе в течение двух лет с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Агентства для хранения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) персональные данные, содержащиеся в личных делах и личных карточках федеральных государственных гражданских служащих Агентства, хранятся в кадровой службе в течение десяти лет с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Агентства для хранения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3) персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи федеральных государственных гражданских служащих Агентства, подлежат хранению в течение двух лет в кадровой службе с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Агентства для хранения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках, о дисциплинарных взысканиях федеральных государственных гражданских служащих Агентства, подлежат хранению в кадровой службе в течение пяти лет с последующим уничтожением;

5) персональные данные, содержащиеся в документах граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы в Агентстве, не допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантных должностей гражданской службы в Агентстве (далее – конкурс), и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в кадровой службе в течение 3 лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

35. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых в связи с исполнением государственных функций, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

36. Персональные данные граждан, обратившихся в Агентство лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет.

37. Персональные данные, предоставляемые на бумажном носителе в установленных законодательством случаях, хранятся у гражданских служащих Агентства, включенных в перечень должностей федеральной государственной гражданской службы Федерального агентства по делам национальностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (Приложение № 3 к настоящему приказу) (далее – гражданский служащий, уполномоченный на обработку персональных данных).

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

39. Необходимо обеспечивать отдельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в целях, определенных настоящими Правилами.

40. Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированные информационные системы, должен соответствовать сроку хранения бумажных

оригиналов.

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

41. Управлением делами осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

42. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании Центральной экспертной комиссии Федерального агентства по делам национальностей (далее – ЦЭК Агентства).

По итогам заседания ЦЭК Агентства составляется протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами экспертной комиссии и утверждается руководителем Агентства.

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

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

44. Субъекты персональных данных имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных в Агентстве;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) применяемые в Агентстве способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Агентства, сведения о гражданах (за исключением гражданских служащих Агентства), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Агентством или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких персональных данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Агентстве;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- 8) сведения об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

9) наименование организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Агентства, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

10) иную информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

45. Субъекты персональных данных вправе требовать от Агентства 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 законодательством Российской Федерации меры по защите своих прав.

46. Информация, предусмотренная пунктом 44 настоящих Правил, должна быть предоставлена субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

47. Информация, предусмотренная пунктом 44 настоящих Правил, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю гражданским служащим структурного подразделения Агентства, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

1) номер, серию документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его;

2) информацию, подтверждающую участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Агентством (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе, документов, представляемых в целях исполнения государственных функций), либо информацию, иным образом подтверждающую факт обработки персональных данных в Агентстве, заверенную подписью субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

48. В случае, если информация, предусмотренная пунктом 44 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Агентство лично или направить повторный запрос в целях получения указанной информации и ознакомления с персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

49. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Агентство лично или направить повторный запрос в целях получения информации, предусмотренной пунктом 44 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 48 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 47 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

50. Агентство (уполномоченное должностное лицо Агентства) вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 47 и 48 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

51. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами\*.

#### IX. Ответственный за организацию обработки персональных данных

52. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Агентстве (далее – ответственный за обработку персональных данных) назначается руководителем Агентства из числа гражданских служащих Агентства, относящихся к высшей и (или) главной группе должностей категории «руководители».

53. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящими Правилами.

54. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

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

2) осуществлять внутренний контроль за соблюдением гражданскими служащими, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

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

4) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов

\* Часть 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных».

персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Агентстве;

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

55. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

1) иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Агентстве и включающей:

цели обработки персональных данных;

категории обрабатываемых персональных данных;

категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;

правовые основания обработки персональных данных;

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

описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

дату начала обработки персональных данных;

срок или условия прекращения обработки персональных данных;

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

сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 45, ст. 6257);

2) привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Агентстве, иных гражданских служащих Агентства с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

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

---

Приложение № 2  
к приказу Федерального агентства  
по делам национальностей  
от 10.08.2015 № 29

**Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»**

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

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Федеральном агентстве по делам национальностей организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам и локальным актом Агентства (далее – проверки).

3. Проверки проводятся в Агентстве на основании ежегодного плана или на основании поступившего в Агентство письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

Ежегодный план проверок разрабатывается и утверждается Комиссией Федерального агентства по делам национальностей для осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям, предусмотренным Федеральным законом «О персональных данных» (далее – Комиссия).

4. В плане по каждой проверке устанавливается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения проверки, ответственные исполнители.

5. Проверки проводятся Комиссией, создаваемой приказом Агентства. В проведении проверки не может участвовать федеральный государственный гражданский служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

6. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в Агентство письменное обращение субъекта персональных данных или его представителя о нарушении правил обработки персональных данных.

7. Проведение внеплановой проверки организуется в течение 5 рабочих дней с момента поступления обращения.

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

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

10. По результатам каждой проверки Комиссией проводится заседание. Решения, принятые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколом.

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

---



Приложение № 3  
к приказу Федерального агентства  
по делам национальностей  
от 10.08.2015 № 29

**Перечень должностей федеральной государственной гражданской службы Федерального агентства по делам национальностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным**

**Руководство**

Руководитель  
Статс-секретарь - заместитель руководителя  
Заместитель руководителя

**Управление делами**

Начальник управления  
Заместитель начальника управления  
Начальник отдела кадров и делопроизводства  
Заместитель начальника отдела кадров и делопроизводства  
Советник отдела кадров и делопроизводства  
Ведущий консультант отдела кадров и делопроизводства  
Консультант отдела кадров и делопроизводства  
Главный специалист-эксперт отдела кадров и делопроизводства  
Специалист 1 разряда отдела кадров и делопроизводства  
Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер  
Заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности  
Советник отдела бухгалтерского учета и отчетности  
Ведущий консультант отдела бухгалтерского учета и отчетности  
Начальник финансового отдела  
Заместитель начальника финансового отдела  
Советник финансового отдела  
Ведущий консультант финансового отдела  
Начальник отдела госзакупок, материально-технического и информационного обеспечения  
Заместитель начальника отдела госзакупок, материально-технического и информационного обеспечения  
Советник отдела госзакупок, материально-технического и информационного обеспечения  
Консультант отдела госзакупок, материально-технического и информационного обеспечения

Специалист 1 разряда отдела госзакупок, материально-технического и информационного обеспечения

Управление целевых и специальных  
программ и проектов

Заместитель начальника управления

Начальник юридического отдела

Заместитель начальника юридического отдела

Советник юридического отдела

Отдел по защите государственной тайны  
и мобилизационной подготовки

Начальник отдела

Консультант отдела

Специалист 1 разряда отдела

---

Приложение № 4  
к приказу Федерального агентства  
по делам национальностей  
от 10.08.2015 № 29

**Типовое обязательство  
федерального государственного гражданского  
служащего Федерального агентства по делам национальностей,  
непосредственно осуществляющего обработку персональных  
данных, в случае расторжения с ним служебного контракта  
прекратить обработку персональных данных, ставших известными  
ему в связи с исполнением должностных обязанностей**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной служебного контракта.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 5  
к приказу Федерального агентства  
по делам национальностей  
от 10.08.2015 № 29

**Типовая форма согласия  
на обработку персональных данных федерального государственного  
гражданского служащего Федерального агентства  
по делам национальностей,  
а также иных субъектов персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
зарегистрированный(ная) по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(когда и кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Федерального агентства по делам национальностей, зарегистрированного по адресу: 107078, г. Москва, Орликов пер., д. 3, стр. 1, на обработку персональных данных – 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 следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- 6) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 8) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 11) реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 12) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);
- 13) сведения о трудовой деятельности;
- 14) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 15) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
- 16) сведения об ученой степени;
- 17) сведения о владении иностранными языками, уровень владения;
- 18) сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;
- 19) фотография;
- 20) сведения о прохождении гражданской службы (работы), в том числе: дата, основания поступления на гражданскую службу (работу) и назначения на должность гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность гражданской службы (работы), наименование замещаемых должностей гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания (заработной платы), результатов аттестации на соответствие замещаемой должности гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;
- 21) сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);
- 22) сведения о пребывании за границей;
- 23) сведения о классном чине гражданской службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);
- 24) сведения о наличии или отсутствии судимости;
- 25) сведения об оформленных допусках к государственной тайне;
- 26) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- 27) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- 28) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- 29) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 30) номер расчетного счета;
- 31) номер банковской карты;
- 32) 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 гражданского 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;

33) иные персональные данные, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на федеральную государственную гражданскую службу Российской Федерации, ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных на Федеральное агентство по делам национальностей действующим законодательством.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока прохождения федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации (работы) в Федеральном агентстве по делам национальностей;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Федеральное агентство по делам национальностей вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

после увольнения с федеральной государственной гражданской службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные будут храниться в Федеральном агентстве по делам национальностей в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Федеральное агентство по делам национальностей функций, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных: \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 6  
к приказу Федерального агентства  
по делам национальностей  
от 10.08.2015 № 29

**Типовая форма разъяснения  
субъекту персональных данных юридических последствий  
отказа в предоставлении своих персональных данных**

Мне, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам Федерального агентства по делам национальностей.

В соответствии со статьей 42 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609, Федеральным агентством по делам национальностей определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан представить уполномоченным лицам Федерального агентства по делам национальностей в связи с поступлением на федеральную государственную гражданскую службу Российской Федерации, ее прохождением и увольнением с федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)