



**Российская Федерация
Республика Карелия
Министерство экономического развития и промышленности
Республики Карелия**

ПРИКАЗ

№ 397

от 01.06.2023

г. ПЕТРОЗАВОДСК

**Об утверждении Правил обработки
персональных данных в Министерстве экономического развития и промышленности
Республики Карелия**

В соответствии 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 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» приказываю:

1. Утвердить Правила обработки персональных данных в Министерстве экономического развития и промышленности Республики Карелия согласно приложения к настоящему приказу.

2. Настоящий Приказ опубликовать на официальном сайте Министерства экономического развития и промышленности Республики Карелия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Признать утратившим силу приказ Министерства экономического развития и промышленности Республики Карелия от 01 июня 2021 года № 206-А «Об утверждении Правил обработки персональных данных в Министерстве экономического развития и промышленности Республики Карелия» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2021, №6, ст. 1489).

Министр

О.А. Ермолаев

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00F120A9A29E92638D6AA0831AE6E89D05
Владелец **Ермолаев Олег Александрович**
Действителен с 19.12.2022 по 13.03.2024

Приложение
к приказу Министерства экономического
развития и промышленности Республики Карелия
от «01» июня 2023 года № 397

**Правила
обработки персональных данных в Министерстве экономического развития и
промышленности Республики Карелии**

I. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами обработки персональных данных в Министерстве экономического развития и промышленности Республики Карелия, устанавливающими процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющими 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 (далее - Правила) определяются цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в Министерстве экономического развития и промышленности Республики Карелия (далее – Министерство), а также устанавливаются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных.

Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), Указа Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», постановления Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119).

Правовой основой настоящих Правил также являются Трудовой кодекс Российской Федерации, Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р «Об утверждении формы

анкеты, подлежащей представлению в государственный орган гражданином Российской Федерации, изъявившим желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

Настоящие правила не содержат положения, ограничивающие права субъектов персональных данных, устанавливающие не предусмотренные федеральными законами ограничения деятельности Министерства или возлагающие на Министерство не предусмотренные федеральными законами обязанности, и подлежат официальному опубликованию.

Для целей настоящих правил используются следующие понятия:

персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

субъект персональных данных - физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяется с помощью персональных данных;

персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном настоящим Федеральным законом;

оператор – Министерство экономического развития и промышленности Республики Карелия, самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными);

обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

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

трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

1.2. Действие настоящих Правил не распространяется на отношения, возникающие при:

- организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

- обработке персональных данных, отнесенных в порядке, установленном Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне», к сведениям, составляющим государственную тайну.

1.3. Обеспечение безопасности персональных данных входит в задачи лица, назначенного за организацию обработки персональных данных в Министерстве экономического развития и промышленности Республики Карелия.

1.4. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Министерстве:

1) государственные гражданские служащие Министерства, в том числе уволенные с государственной гражданской службы, и члены их семей;

2) граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы в Министерстве, лица, включенные в кадровый резерв Министерства, и члены их семей;

3) супруги (в том числе и бывшие, супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов), лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4) граждане, обратившиеся в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

5) лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в Министерство;

6) участники производства по делам об административных правонарушениях;

7) пользователи информационных систем, оператором которых является Министерство;

8) лица, замещающие должности руководителей подведомственных Министерству учреждений, лица, претендующие на замещение указанных должностей, а также уволенные с должности руководителя подведомственного Министерству учреждения, и члены их семей;

9) лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с выполнением возложенных Положением о Министерстве на Министерство функций, полномочий и обязанностей.

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

II. Цели обработки персональных данных

2.1. Настоящими Правилами определяются следующие цели обработки персональных данных, относительно субъектов персональных данных.

2.1.1. Персональные данные государственных гражданских служащих Республики Карелия, проходящих гражданскую службу в Министерстве (далее – сотрудники Министерства), граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве, членов их семей, супругов (в том

числе и бывших, супругов братьев и сестер, братьев и сестёр супругов), обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия сотрудникам Министерства в прохождении службы (выполнении работы), обучении и должностном росте, формирования кадрового резерва, учета результатов исполнения сотрудниками Министерства должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности сотрудника Министерства и членов его семьи, обеспечения сотрудника Министерства установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего ему имущества и имущества Министерства, а также в целях противодействия коррупции.

2.1.2. Персональные данные физических лиц, обратившихся в Министерство в письменной форме или в форме электронного документа, а также с устным обращением, обрабатываются в целях их рассмотрения и последующего уведомления о результатах рассмотрения.

2.1.3. Персональные данные государственных гражданских служащих Министерства, а также лиц, представляемых к награждению, наградные материалы по которым представлены в Министерство, обрабатываются в целях учета результатов исполнения должностных обязанностей, поощрения и стимулирования труда;

2.1.4. Персональные данные участников производства по делам об административных правонарушениях, протоколы по которым составляются сотрудниками Министерства, обрабатываются в целях защиты законных интересов физических и юридических лиц, общества и государства от административных правонарушений.

2.1.5. Персональные данные пользователей информационных систем, оператором которых является Министерство, обрабатываются в целях предоставления идентификационных и (или) аутентификационных данных для доступа в соответствующую информационную систему.

2.1.6. Персональные данные лиц, замещающих должности руководителей подведомственных Министерству учреждений, лиц, претендующих на замещение указанных должностей, а также уволенных с должности руководителя подведомственного Министерству учреждения, и члены их семей обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, результатов исполнения указанными лицами должностных обязанностей, обеспечения указанным лицам установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции.

2.1.7. Персональные данные различных субъектов персональных данных могут обрабатываться в иных целях, указанных в письменном согласии субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

2.2. В целях, указанных в пунктах 2.1.1. -2.1.7. настоящих Правил, обрабатываются категории персональных данных субъектов персональных данных, указанных в Приложении №1 к настоящим Правилам.

2.3. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1,2 пункта 1.4 настоящих Правил, осуществляется без их согласия в целях, определенных в пункте 2.1.1 настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных», Федеральным законом от 27 мая 2003 года №58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2.4. Обработка специальных категорий персональных данных субъектов персональных данных осуществляется без их согласия в целях, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 1.4 настоящих Правил, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных», за исключением случая получения

персональных данных у третьей стороны в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.5. Необходимо получить согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных:

- при передаче персональных данных третьей стороне (за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами);
- при распространении (в том числе при размещении на официальном сайте Министерства) персональных данных субъекта;
- при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных.

2.6. Согласие на обработку персональных данных субъекта необходимо получать непосредственно у субъекта персональных данных в любой форме, позволяющей подтвердить факт его получения, если иное не установлено федеральными законами. Типовые формы согласия на обработку персональных данных, согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных установлены Приложениями №2, №3 к настоящим Правилам.

2.7. Организация сбора и хранения письменных согласий на обработку персональных данных субъектов персональных данных возлагается на структурные подразделения Министерства, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных.

III. Действия Министерства, совершаемые с персональными данными

3.1. Министерство осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.1.1. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение персональных данных, обрабатываемых в случаях, предусмотренных пунктом 2.1.1. настоящих Правил, осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, иные документы, предоставляемые в кадровое подразделение Министерства);
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- внесения сведений в соответствующие информационные системы персональных данных.

Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу субъектов персональных данных, указанных в пункте 2.1.1. настоящих Правил, персональные данные, не предусмотренные перечнем персональных данных (Приложение №1), в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

3.1.2. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 2.1.2 настоящих Правил, осуществляется путем:

- получения письменных обращений в установленной форме;
- регистрации персональных данных на бумажных и электронных носителях информации;
- внесения сведений в соответствующие информационные системы.

3.1.3. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение персональных данных, обрабатываемых в случаях, предусмотренных пунктом 2.1.3 настоящих Правил, осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов;
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- формирования персональных данных в ходе наградной работы.

3.1.4. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение персональных данных, обрабатываемых в случаях, предусмотренных пунктом 2.1.4 настоящих Правил, осуществляется путем получения информации о правонарушениях и ее регистрации в книгах, журналах на бумажных и электронных носителях в порядке, предусмотренном законодательством об административных правонарушениях, и внесения сведений в соответствующие информационные системы.

3.1.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение персональных данных, обрабатываемых в случаях, предусмотренных пунктом 2.1.5 настоящих Правил, осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, давших свое согласие на их обработку, или иным образом, указанным в письменном согласии

3.1.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение персональных данных, обрабатываемых в случаях, предусмотренных пунктом 2.1.6 настоящих Правил, осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, иные документы, предоставляемые в кадровое подразделение Министерства);
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- внесения сведений в соответствующие информационные системы персональных данных.

3.1.7. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение персональных данных, обрабатываемых в случаях, предусмотренных пунктом 2.1.7 настоящих Правил, осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, давших свое согласие на их обработку, или иным образом, указанным в письменном согласии.

3.2. При сборе персональных данных в случаях, предусмотренных пунктом 2.1.1 настоящих Правил, сотрудник Министерства, осуществляющий получение персональных данных непосредственно от субъекта персональных данных, обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные и (или) дать согласие на их обработку по типовой форме разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные в соответствии с Приложением №7 к настоящим Правилам.

3.3. Предоставление и распространение персональных данных осуществляется в соответствии с федеральными законами, на основании которых они обрабатываются, в порядке, предусмотренном главой VII настоящих Правил.

3.4. Использование персональных данных осуществляется в соответствии с федеральными законами, на основании которых они обрабатываются.

3.5. Возможность использовать персональные данные имеют исключительно сотрудники Министерства, допущенные к персональным данным в порядке, предусмотренном главой VI настоящих Правил.

3.6. В случае достижения цели обработки персональных данных Министерство обязано прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Министерства) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Министерства) в срок, не превышающий тридцати дней с даты

достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Министерством и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

3.7. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Министерство обязано прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Министерства) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Министерства) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Министерством и субъектом персональных данных либо если Министерство не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

3.8. В случае обращения субъекта персональных данных к Министерству с требованием о прекращении обработки персональных данных Министерство обязано в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения соответствующего требования, прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку персональных данных), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 - 11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных». Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Министерством в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

3.9. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 3.6 – 3.8, Министерство осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Министерства) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

IV. Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных

4.1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, получает письменные указания непосредственно от Министра экономического развития и промышленности Республики Карелия.

4.2. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, входит в состав или иным установленным образом участвует в деятельности постоянно действующей технической комиссии по защите информации Министерства в рамках своей компетенции.

V. Организация хранения и уточнения персональных данных

5.1. Персональные данные хранятся на бумажном носителе в структурных подразделениях Министерства, в функции которых входит обработка персональных данных в соответствии с положениями об этих подразделениях, а также в электронном виде в информационных системах персональных данных.

5.2. Сроки хранения персональных данных на бумажном носителе определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

5.3. Срок хранения персональных данных в электронном виде должен соответствовать сроку хранения бумажных носителей.

5.4. При хранении персональных данных на электронных носителях обеспечивается регулярное резервное копирование информации с целью недопущения потери персональных данных при выходе из строя носителей персональных данных.

5.5. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящими Правилами, без использования средств вычислительной техники (без использования средств автоматизации).

5.6. Министром экономического развития и промышленности Республики Карелия устанавливается контроль за хранением и использованием носителей персональных данных, не допускающий несанкционированного использования, уточнения, распространения и уничтожения персональных данных, находящихся на этих носителях.

5.7. Уточнение (изменение, дополнение) персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств вычислительной техники (без использования средств автоматизации) может производиться путем обновления (в том числе частичного) или изменения данных на материальном носителе. Если это не допускается техническими особенностями материального носителя - путем фиксации на том же материальном носителе сведений об изменениях, вносимых в персональные данные, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

Персональные данные подлежат уничтожению в следующих случаях :

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»;

при изменении, признании утратившими силу нормативных правовых актов, устанавливающих правовые основания обработки персональных данных;

при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных;

при отзыве субъектов персональных данных согласия, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных».

5.8. 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.

5.9. Отчуждаемые (съёмные) носители электронной информации (дискеты, CD-диски, съёмные накопители), содержащие персональные данные, подлежат учету и регистрации в журнале, который ведется структурным подразделением, непосредственно осуществляющим эксплуатацию информационной системы персональных данных.

5.10. Вывод на печать документов, содержащих персональные данные, допускается в связи с исполнением служебных обязанностей, в том числе в целях передачи печатных копий субъектам персональных данных либо лицам, допущенным в соответствии с пунктом 6.1 настоящих Правил к работе с персональными данными.

VI. Допуск сотрудников Министерства к работе с персональными данными

6.1. К работе с персональными данными допускаются сотрудники Министерства, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, а также сотрудники, реализующие права субъектов персональных данных в соответствии со статьей 14 Федерального закона «О

персональных данных», давшие обязательства о неразглашении персональных данных субъекта в соответствии с Приложением № 4 к настоящим Правилам.

6.2. При реализации сотрудником Министерства прав субъекта персональных данных его персональные данные должны предоставляться ему таким образом, чтобы не нарушалась конфиденциальность персональных данных других субъектов персональных данных.

6.3. Требования по соблюдению конфиденциальности персональных данных являются обязательными при допуске сотрудника Министерства к работе с персональными данными. Сотрудник Министерства, получивший доступ к персональным данным, обязан не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Сотрудник Министерства, допущенный к обработке персональных данных, принимает на себя обязательства в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей. Обязательство в письменной форме (Приложение №5 к настоящим Правилам) приобщается к личному делу работника.

6.4. Сотрудники Министерства, допущенные к обработке персональных данных, должны быть проинформированы о характере обработки, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и условиях осуществления такой обработки, установленных настоящими Правилами.

6.5. При осуществлении доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах Министерства, должна применяться система разграничения прав доступа на основе утверждаемых приказом Министерства правил разграничения доступа к информации, обрабатываемой в информационных системах.

6.6. Об инцидентах, связанных с попытками нарушения правил разграничения доступа и несанкционированным доступом, докладывается Министру экономического развития и промышленности Республики Карелия и лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных.

VII. Порядок предоставления персональных данных

7.1. Не допускается предоставление баз, банков данных, списков, содержащих персональные данные, государственному органу, его территориальному органу, органу местного самоуправления или организации, подведомственной государственному органу, органу местного самоуправления, а также физическому или юридическому лицу, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Согласие субъекта персональных данных о передаче его персональных данных установлено Приложением № 6 к настоящим Правилам.

7.2. Министерство в соответствии со статьей 6 Федерального закона «О персональных данных» может поручать обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании договора.

В соответствующем договоре указываются порядок предоставления персональных данных, обязательства сторон по соблюдению конфиденциальности, цель обработки, ограничение на использование персональных данных, а также требования к защите обрабатываемых персональных данных. При этом условием поручения обработки является наличие организации в реестре операторов персональных данных.

7.3. Министерство может поручать защиту персональных данных организации на основании договора, в котором указываются порядок предоставления персональных данных, обязательства сторон по соблюдению конфиденциальности и ограничения на использование персональных данных, а также требования к защите обрабатываемых персональных данных. При этом условием поручения защиты является наличие у организации лицензии на осуществление деятельности по технической защите конфиденциальной информации.

7.4. Министерство передает персональные данные субъекта персональных данных государственному органу, его территориальному органу, органу местного самоуправления или организации, подведомственной государственному органу, органу местного самоуправления, а также физическому или юридическому лицу на основании запроса о предоставлении персональных данных (далее - запрос).

7.5. Запрос оформляется в письменном виде на бланках в соответствии с требованиями, установленными законодательством, и направляется фельдсвязью, почтовым отправлением, с нарочным или в форме электронного документа.

7.6. Запрос должен быть подписан уполномоченным должностным лицом, содержать указание цели и правовые основания для затребования персональных данных и срок предоставления этой информации, если иное не установлено федеральными законами.

7.7. При направлении запроса по информационно-телекоммуникационным сетям стандарт, формат и процедуру информационного взаимодействия с контрагентом определяет Министерство в соответствии с действующим законодательством. Подпись должностного лица подтверждается квалифицированной электронной подписью.

7.8. Запрос физического лица о предоставлении его персональных данных, в соответствии со статьей 14 Федерального закона «О персональных данных», должен содержать реквизиты документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Министерством, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Министерством, 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.

7.9. Сведения, указанные в запросе физического лица – субъекта персональных данных о предоставлении субъекта персональных данных, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Министерством в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения Министерством запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Министерством в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации. Министерство предоставляет запрашиваемые сведения субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

7.10. Министерство обязано сообщить в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона «О персональных данных», субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Министерством в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

7.11. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя Министерство обязано дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий десяти рабочих дней со

дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Министерством в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

7.12. Министерство обязано предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, Министерство обязано внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Министерство обязано уничтожить такие персональные данные. Министерство обязано уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

7.13. Министерство обязано сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение десяти рабочих дней с даты получения такого запроса. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Министерством в адрес уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

7.14. Предоставление гражданам информации, содержащей персональные данные, посредством информационно-телекоммуникационной сети в электронном виде в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

VIII. Требования к защите персональных данных при их обработке без использования средств вычислительной техники

8.1. Обработка персональных данных без использования средств вычислительной техники (без использования средств автоматизации) осуществляется сотрудниками Министерства в соответствии с установленным им порядком.

8.2. Печатная копия документа, созданная в целях передачи определенному субъекту персональных данных, не должна содержать персональные данные других субъектов персональных данных, за исключением случаев, определенных действующим законодательством.

8.3. Запрещается использовать печатные копии документов, содержащих персональные данные, для повторной печати (в качестве черновиков).

8.4. Типовые формы документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных, утверждаются Министерством с соблюдением условий, предусмотренных пунктом 7 Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

IX. Требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных

9.1. Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах Министерства обеспечивается при помощи системы защиты персональных данных, нейтрализующей актуальные угрозы безопасности персональных данных.

9.2. Меры по обеспечению безопасности персональных данных должны обеспечить надлежащий уровень безопасности с учетом соразмерности затрат на их реализацию и опасности угроз, обусловленных природой защищаемых данных и условиями их обработки.

9.3. В целях определения угроз безопасности персональных данных, актуальных при обработке персональных данных в информационных системах персональных данных, эксплуатируемых при осуществлении функций, возложенных на Министерство, ведется и поддерживается в актуальном состоянии техническая документация на информационные системы персональных данных.

9.4. Министерство в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 принимает организационные меры, необходимые для определения уровня защищенности персональных данных для информационных систем персональных данных Министерства, и выполнения требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных.

9.5. Выбор и реализация организационных и технических мер по защите информации в информационных системах Министерства, осуществляется лицом, ответственным за обеспечение информационной безопасности Министерства (администратором безопасности).

9.6. Средства защиты информации, применяемые для реализации выбранных методов и способов защиты информации, в порядке, установленном законодательством о техническом регулировании, проходят процедуру оценки соответствия.

9.7. При обработке персональных данных в информационных системах персональных данных должна проводиться оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных, а также выполняться контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных.

9.8. Лицо, ответственное за обеспечение информационной безопасности Министерства (администратор безопасности) организует и контролирует ведение учета материальных носителей персональных данных.

9.9. Лицо, ответственное за обеспечение информационной безопасности Министерства (администратор безопасности) осуществляет выявление и фиксацию фактов несанкционированного доступа к персональным данным, а также принятие мер по проверке и расследованию нарушений (инцидентов) информационной безопасности, в том числе с использованием программных, программно-аппаратных и технических средств.

9.10. Лицо, ответственное за обеспечение информационной безопасности Министерства (администратор безопасности) обеспечивает восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

X. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных и их представителей

10.1. Лица, указанные в пункте 1.4 настоящих Правил, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных Министерством;

- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые Министерством способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Министерства, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Министерством или на основании федерального закона, за исключением государственных служащих Министерства, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Министерства, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 10) информацию о способах исполнения Министерством обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона «О персональных данных»;
- 11) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

10.2. Лица, указанные в пункте 1.4 настоящих Правил, вправе требовать от Министерства уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

10.3. Сведения, указанные в 10.1. настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных Министерством в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

10.4. Сведения, указанные в пункте 10.1. настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом Министерства, осуществляющим обработку соответствующих персональных данных, в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения Министерством запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос должен содержать:

- 1) номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 2) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Министерством (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей гражданской службы, оказание Министерством государственной услуги) либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Министерством;
- 3) подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.5. В случае если сведения, указанные в пункте 10.1 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту

персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Министерство или направить ему 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.

10.6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Министерство или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 10.1 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 10.5 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 10.4 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

10.7. Министерство вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 10.5 и 10.6 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Министерстве.

10.8. 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.

XI. Заключительные положения

11.1. При создании новых баз данных, реестров, таблиц, анкет, книг, журналов, предусматривающих занесение в них персональных данных, их использование согласовывается с лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных и лицом, ответственным за обеспечение информационной безопасности Министерства (администратором безопасности).

11.2. При внедрении новых информационных систем персональных данных, изменении объема (содержания), порядка и целей обработки персональных данных лицо, ответственное за обеспечение информационной безопасности Министерства (администратор безопасности) инициирует внесение изменений в уведомление уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных об обработке персональных данных в Министерстве.

11.3. Руководитель структурного подразделения, в котором обрабатываются персональные данные, осуществляет контроль за соблюдением правил разграничения доступа к персональным данным и требований по обеспечению конфиденциальности персональных данных в рамках своих полномочий.

11.4. Сотрудники Министерства, допущенные в установленном порядке к обработке персональных данных, несут персональную ответственность за нарушение требований по обработке персональных данных в соответствии со статьей 24 Федерального закона «О персональных данных».

11.5. Заключаемый с субъектом персональных данных договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта персональных данных, устанавливающие случаи обработки персональных данных несовершеннолетних, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также положения,

допускающие в качестве условия заключения договора бездействие субъекта персональных данных.

11.6. Методическое руководство осуществлением мер по защите персональных данных возлагается на ответственное лицо за организацию обработки персональных данных.

11.7. Ежегодный контроль за выполнением предусмотренных мер защиты персональных данных возлагается на лицо, ответственное за обеспечение информационной безопасности Министерства (администратора безопасности).

Приложение №1
к Правилам обработки персональных данных
в Министерстве экономического развития
и промышленности Республики Карелия

**ПЕРЕЧНИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,
обрабатываемых в Министерстве экономического развития и промышленности Республики
Карелия**

1. Государственные гражданские служащие Министерства, в том числе уволенные с государственной гражданской службы, и члены их семей, а также бывшие супруги, супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных.

Граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы в Министерстве, лица, включенные в кадровый резерв Министерства, и члены их семей, а также бывшие супруги, супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных.

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения);
- 2) дата рождения;
- 3) место рождения;
- 4) сведения о гражданстве (в том числе о прежних гражданствах, иных гражданствах);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 7) адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- 8) номер телефона или сведения о других способах связи;
- 9) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 10) идентификационный номер налогоплательщика;
- 11) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 12) реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 13) сведения о семейном положении, составе семьи: степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты рождения, места рождения, места работы, адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруги (супруга), бывших супругов, супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов;
- 14) сведения о трудовой деятельности, включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, военную службу;
- 15) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документов воинского учета, наименование органа, выдавшего его);

16) сведения об образовании с указанием наименования образовательной организации, года ее окончания, квалификации, специальности и (или) направления подготовки, наименования и реквизитов документа об образовании;

17) сведения об ученой степени, ученом звании;

18) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

19) сведения о наличии либо отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;

20) фотография;

21) сведения о прохождении государственной гражданской службы, в том числе: дата и основание поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы, дата и основание 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;

22) сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);

23) сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине юстиции, а также сведения о том, кем и когда они присвоены;

24) информация о наличии или отсутствии судимости;

25) информация об оформленных допусках к государственной тайне;

26) государственные награды, иные награды и знаки отличия;

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

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

29) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственного гражданского служащего, гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей государственного гражданского служащего, работников подведомственных Министерству учреждений, гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы, а также сведения о расходах государственного гражданского служащего, работников подведомственных Министерству учреждений, его супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей;

30) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным служащим, гражданином, претендующим на замещение должностей государственной гражданской службы, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

31) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных разделом.

2. Граждане, обратившиеся в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1) указанные фамилия, имя, отчество (при наличии);

- 2) указанный почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон;
- 3) иные указанные персональные данные, содержащиеся в обращении (жалобе).

3. Лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в
Министерство

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) адрес места жительства (адрес постоянной регистрации, адрес временной регистрации, адрес фактического места жительства);
- 3) контактный телефон;
- 4) год, месяц, дата рождения;
- 5) сведения о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях;
- 6) информацию о трудовой деятельности и стаже;
- 7) место работы;
- 8) должность;
- 9) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных разделом.

4. Участники производства по делам об административных правонарушениях

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) адрес места жительства (адрес постоянной регистрации, адрес временной регистрации, адрес фактического места жительства);
- 3) контактный телефон;
- 4) год, месяц, дата рождения;
- 5) место рождения;
- 6) информация о гражданстве (гражданствах);
- 7) семейное положение, состав семьи;
- 8) наличие судимости;
- 9) образование;
- 10) профессия;
- 11) адрес электронной почты;
- 12) иные персональные данные, ставшие известными в ходе производства по делам об административных правонарушениях.

5. Пользователи государственных информационных систем,
оператором которых является Министерство

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) электронный адрес;
- 3) почтовый адрес;
- 4) контактный телефон;
- 5) должность и место работы;
- 6) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных разделом.

6. Лица, замещающие должности руководителей подведомственных Министерству учреждений, лица, претендующие на замещение указанных должностей, а также уволенные с должности руководителей подведомственных Министерству учреждений, и члены их семей

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения);
- 2) дата рождения;
- 3) место рождения;
- 4) сведения о гражданстве (в том числе о прежних гражданствах, иных гражданствах);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 7) адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- 8) номер телефона или сведения о других способах связи;
- 9) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 10) идентификационный номер налогоплательщика;
- 11) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 12) реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 13) сведения о семейном положении, составе семьи: степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты рождения, места рождения, места работы, адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруги (супруга), бывших супругов, супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов;
- 14) сведения о трудовой деятельности, включая работу по совместительству, а также сведения о прежнем месте работы, предпринимательскую и иную деятельность, военную службу;
- 15) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документов воинского учета, наименование органа, выдавшего его);
- 16) сведения об образовании с указанием наименования образовательной организации, года ее окончания, квалификации, специальности и (или) направления подготовки, наименования и реквизитов документа об образовании;
- 17) сведения об ученой степени, ученом звании;
- 18) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- 19) фотография;
- 20) сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);
- 21) сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине юстиции, а также сведения о том, кем и когда они присвоены;
- 22) информация о наличии или отсутствии судимости;
- 23) информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- 24) государственные награды, иные награды и знаки отличия;

25) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
26) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

27) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственного гражданского служащего, гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей государственного гражданского служащего, работников подведомственных Министерству учреждений, гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы, а также сведения о расходах государственного гражданского служащего, работников подведомственных Министерству учреждений, его супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей;

28) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных разделом.

7. Лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с выполнением возложенных Положением о Министерстве на Министерство функций, полномочий и обязанностей.

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных разделом.

Приложение № 2
к Правилам обработки персональных данных
в Министерстве экономического развития
и промышленности Республики Карелия

Министру экономического развития и
промышленности Республики
Карелия

(фамилия, имя, отчество)

от _____

(фамилия, имя, отчество гражданина)

(адрес гражданина, телефон)

(номер, основного документа,
удостоверяющего личность гражданина)

(дата выдачи, основного документа,
удостоверяющего личность гражданина)

(наименование органа, выдавшего основной
документ, удостоверяющей личность
гражданина)

(Типовая форма)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
зарегистрированный (зарегистрированная) по адресу:

_____,
паспорт _____, выдан

(серия, номер) (дата, кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Министерству экономического развития и промышленности Республики Карелия (далее – Министерство), расположенному по адресу: Республика Карелия, город Петрозаводск, ул. Андропова, дом 2, на обработку персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) в объеме:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения);

дата рождения;

место рождения;

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

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

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);

номер телефона или сведения о других способах связи;

сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

идентификационный номер налогоплательщика;

реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

сведения о семейном положении, составе семьи: степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты рождения, места рождения, места работы, адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруги (супруга), бывших супругов, супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов;

сведения о трудовой деятельности, включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, военную службу;

отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документов воинского учета, наименование органа, выдавшего его);

сведения об образовании с указанием наименования образовательной организации, года ее окончания, квалификации, специальности и (или) направления подготовки, наименования и реквизитов документа об образовании;

сведения об ученой степени, ученом звании;

сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

сведения о наличии либо отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;

фотография;

сведения о прохождении государственной гражданской службы, в том числе: дата и основание поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы, дата и основание 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;

сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);

сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине юстиции, а также сведения о том, кем и когда они присвоены;

информация о наличии или отсутствии судимости;

информация об оформленных допусках к государственной тайне;

государственные награды, иные награды и знаки отличия;

сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

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

сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственного гражданского служащего, гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей государственного гражданского служащего, работников подведомственных Министерству учреждений, гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы, а также сведения о расходах государственного гражданского служащего, работников подведомственных Министерству учреждений, его супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей;

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным служащим, гражданином, претендующим на замещение должностей государственной гражданской службы, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

Указанные персональные данные предоставляются в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу (работу), ее прохождением и прекращением (служебных (трудовых) и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных законодательством Российской Федерации на Министерство.

Я ознакомлен(а) с тем, что согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока прохождения государственной гражданской службы (работы) в Министерстве и после его завершения.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

После увольнения с государственной гражданской службы (прекращения трудовых отношений) и непосредственно связанных с ними отношений персональные данные будут храниться в Министерстве в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов.

Персональные данные членов семьи государственного гражданского служащего будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Министерство функций, полномочий и обязанностей.

« » 20 г. _____
(дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата начала обработки персональных данных: _____

(число, месяц, год)

(подпись)

Приложение № 3
к Правилам обработки персональных данных
в Министерстве экономического развития
и промышленности Республики Карелия
(типовая форма)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
субъектов персональных данных

Я

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
паспорт (основной документ, удостоверяющий личность)

(серия, номер)
выдан «__» _____ ,

(дата выдачи) (выдавший орган)

проживающий (ая) по
адресу _____

(адрес проживания)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Министерству экономического
развития и промышленности Республики Карелия (далее – Министерство), расположенному
по адресу: Республика Карелия, город Петрозаводск, ул. Андропова, дом 2, на обработку,
поручение обработки

(нужное подчеркнуть) (лицо, обрабатывающее персональные данные по поручению Министерства)
моих персональных данных в следующем объеме:

(перечислить категории персональных данных)
с использованием и без использования средств автоматизации (сбор, запись,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,
использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание,
блокирование, удаление, уничтожение) с

целью _____
(указывается цель обработки персональных данных)

на срок

до _____
(срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва)

«__» _____ 202__ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка
подписи)

Приложение № 4
к Правилам обработки персональных данных
в Министерстве экономического развития
и промышленности Республики Карелия

Министру экономического развития и
промышленности Республики Карелия

(фамилия, имя, отчество)
от _____

(фамилия, имя, отчество гражданина)

(адрес гражданина, телефон)

(номер, основного документа,
удостоверяющего личность гражданина)

(дата выдачи, основного документа,
удостоверяющего личность гражданина)

(наименование органа, выдавшего основной
документ, удостоверяющей личность
гражданина)

Обязательство о неразглашении персональных данных субъекта

Я,

(фамилия имя отчество)

исполняющий (ая) должностные обязанности по занимаемой должности

(должность)

понимаю, что получаю доступ к персональным данным субъектов персональных данных.

Я так же понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, осуществляю обработку персональных данных. Под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство при работе (сбор, обработка и хранение, уточнение, использование, передача) с персональными данными соблюдать все описанные в Правилах обработки персональных данных в Министерстве экономического развития и промышленности Республики Карелия требования.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных или их утраты, я несу ответственность в соответствии со статьей 24 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

«__» _____ 202__ г. _____ / _____
(дата) (подпись) (расшифровка
подписи)

Приложение № 5
к Правилам обработки персональных данных
в Министерстве экономического развития
и промышленности Республики Карелия

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

государственного гражданского служащего Министерства экономического развития и промышленности Республики Карелия, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (контракта) или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я,

_____ ,
(фамилия имя отчество)
проживающий(-ая) _____ по
адресу _____,
паспорт _____, номер _____, выдан

_____ «__» _____
года,
работая в должности _____ в
Министерстве экономического развития и промышленности Республики Карелия (далее –
Министерство), в период настоящих отношений, связанных с гражданской службой и после
их окончания, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О
персональных данных», обязуюсь:

1) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные субъектов персональных данных Министерства, полученные при исполнении мной должностных обязанностей;

2) прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, и передать все носители персональных данных (документы, накопители данных в электронном виде, кино- и фото-негативы, позитивы, и прочее) ответственному за организацию обработки персональных данных Министерства.

Я понимаю, что разглашение персональных данных субъектов персональных данных Министерства, может нанести ущерб субъектам персональных данных.

Я предупреждён(а) о том, что в случае разглашения или утраты мною сведений, относящихся к персональным данным субъектов Министерства, я несу ответственность в соответствии со статьей 90 Трудового Кодекса Российской Федерации и могу быть привлечён(а) к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности, в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

«__» _____ 202_ года

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 6
к Правилам обработки персональных данных
в Министерстве экономического развития
и промышленности Республики Карелия

Министру экономического развития и
промышленности Республики
Карелия

_____ (фамилия, имя, отчество)
от _____

_____ (фамилия, имя, отчество гражданина)

_____ (адрес гражданина, телефон)

_____ (номер, основного документа,
удостоверяющего личность гражданина)

_____ (дата выдачи, основного документа,
удостоверяющего личность гражданина)

_____ (наименование органа, выдавшего основной
документ, удостоверяющей личность
гражданина)

СОГЛАСИЕ
на передачу персональных данных третьей стороне

Я,

_____,
(фамилия имя отчество)

в соответствии со статьей 88 Трудового Кодекса Российской Федерации согласен на
передачу моих персональных данных, а
именно: _____

_____ (состав персональных данных)
для обработки в целях

у _____ следующих
лиц _____

(указать ФИО физического лица или наименование организации, которым сообщаются
данные)

в _____ форме.
(указать способы или формы получения данных (документальная, устная, в том числе по телефону, электронная)

Согласие вступает в силу со _____ дня подписания и действует до _____.

Я уведомлен(а) о возможных последствиях моего отказа дать письменное согласие на их получение.

« ____ » _____ 202_ года

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 7
к Правилам обработки персональных данных
в Министерстве экономического развития
и промышленности Республики Карелия

ТИПОВАЯ ФОРМА РАЗЪЯСНЕНИЯ
субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные в связи с поступлением на
государственную гражданскую службу в
Министерство экономического развития и промышленности Республики Карелия

В соответствии со статьями 26, 42 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 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 года № 609 определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в Министерство экономического развития и промышленности Республики Карелия в связи с поступлением, прохождением и прекращением государственной гражданской службы.

Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения служебного контракта сведений служебный контракт не может быть заключен.

На основании пункта 11 части 1 статьи 33 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» служебный контракт прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность замещения должности государственной гражданской службы.

Мне,

_____ ,
(фамилия имя отчество (при наличии))

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные Министерству экономического развития и промышленности Республики Карелия.

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))