



РЕСПУБЛІКА КРИМ
РАДА МІНІСТРІВ

РЕСПУБЛИКА КРЫМ
СОВЕТ МИНИСТРОВ

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ
НАЗИРЛЕР ШУРАСЫ

ДЕРЖАВНИЙ КОМІТЕТ
МОЛОДІЖНОЇ
ПОЛІТИКИ

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
КОМИТЕТ МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ

ЯШЛАР СІЯСЕТИ
ДЕВЛЕТ КОМИТЕТЫ

П Р И К А З

15 декабря 2022 года

г. Симферополь

№ 13-н

Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в Государственном комитете молодежной политики Республики Крым

В соответствии со статьей 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и подпунктом «а», «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,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. УТВЕРДИТЬ:

1.1. Правила обработки и защиты персональных данных в Государственном комитете молодежной политики Республики Крым согласно приложению 1;

1.2. Перечень должностей государственной гражданской службы Республики Крым в Государственном комитете молодежной политики Республики Крым, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, согласно приложению 2;

1.3. Перечень должностей государственных гражданских служащих Республики Крым, замещающих должности в Государственном комитете молодежной политики Республики Крым, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, согласно приложению 3;

1.4. Типовое обязательство государственного гражданского служащего Республики Крым, замещающего должность в Государственном комитете молодежной политики Республики Крым, 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, согласно приложению 4;

1.5. Типовую форму согласия на обработку персональных данных государственного гражданского служащего Республики Крым, замещающего должность в Государственном комитете молодежной политики Республики Крым, и иных субъектов персональных данных согласно приложению 5;

1.6. Типовую форму согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, согласно приложению 6;

1.7. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению 7.

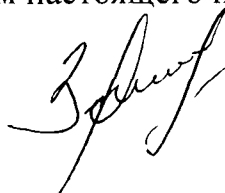
2. Признать утратившими силу приказы Государственного комитета молодежной политики Республики Крым:

от 18 мая 2020 года № 44-од «Об обработке персональных данных в Государственном комитете молодежной политики Республики Крым»;

от 26 сентября 2022 года № 8-н «Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в Государственном комитете молодежной политики Республики Крым».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель



А. ЗИНЧЕНКО

ПРАВИЛА
обработки и защиты персональных данных
в Государственном комитете молодежной политики
Республики Крым

I. Общие положения

1.1. Правила обработки и защиты персональных данных в Государственном комитете молодежной политики Республики Крым (далее – Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере 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, рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей, осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), настоящими Правилами, иными принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами и локальными актами, работы с обезличенными данными, и порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

1.2. Обработка персональных данных в Государственном комитете молодежной политики Республики Крым (далее – Госкоммолополитики) 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 Госкоммолополитики.

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

Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом «О персональных данных», федеральными законами от 27.07.2006

№ 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»), от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции»), от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (далее – Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»), от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»), Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», информационном ресурсе Администрации Президента Российской Федерации ССТУ.РФ, постановлениями Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», от 06.07.2008 № 152 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных», от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 21.03.2012 № 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», от 14.11.2015 № 1235 «О федеральной государственной информационной системе координации информатизации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 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», приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» (далее – приказ Роскомнадзора от 05.09.2013 № 996), Указом Главы Республики Крым от 04.07.2014 № 144-У «О государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым», приказом Министерства внутренней политики, информации и связи Республики Крым от 16.11.2018 № 343

«О вопросах функционирования государственных информационных систем Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» и «Интернет-приемная Правительства Республики Крым».

1.4. Субъектами персональных данных являются:

1.4.1. государственные гражданские служащие Республики Крым, замещающие должности в Госкоммолполитики (далее – гражданские служащие);

1.4.2. лица, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Республики Крым (далее – служащие);

1.4.3. работники учреждений и организаций, находящихся в ведении Госкоммолполитики, замещающие должности, предусмотренные соответствующим Перечнем должностей в подведомственных учреждениях, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, (далее – работники);

1.4.4. граждане, претендующие на замещение указанных в подпунктах 1.4.1 – 1.4.3 настоящего пункта вакантных должностей;

1.4.5. супруги (в том числе бывшие, супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов), лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в подпунктах 1.4.1 – 1.4.3 пункта 1.4 раздела 1 Правил, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

1.4.6. лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в Госкоммолполитики;

1.4.7. граждане, обратившиеся в соответствии с Федеральным законом от «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

1.4.8. субъекты персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в Госкоммолполитики в связи с осуществлением возложенных на него полномочий.

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

1.6. Госкоммолполитики обязан принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Госкоммолполитики самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами. К таким мерам, в том числе, относятся:

издание документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, определяющих для каждой цели обработки персональных данных категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

размещение на официальном сайте Госкомполитики в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» документов, определяющих его политику в отношении обработки персональных данных, а также сведений о реализуемых требованиях к защите персональных данных;

применяемые правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных, в том числе, предусмотренных разделом IV настоящих Правил;

определение должностных лиц, ответственных за организацию обработки персональных данных в информационных системах персональных данных Госкомполитики, а также их ознакомление с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Госкомполитики в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и обучение указанных должностных лиц.

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

2.1. Персональные данные обрабатываются в целях:

2.1.1. обеспечения кадровой работы, положений налогового законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании, 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 гражданскими служащими, служащими, работниками должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности гражданских служащих, служащих, работников и членов их семей, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции – персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпункте 1.5.1 – 1.5.6 пункта 1.5 раздела 1 Правил;

2.1.2. в связи с осуществлением возложенных на Госкомполитики полномочий – персональные данные субъектов персональных данных, указанных

в подпунктах 1.5.7 и 1.5.8 пункта 1.5 раздела 1 Правил;

2.2. В целях, указанных в подпункте 2.1.1 пункта 2.1 раздела 2 Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных:

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

2.2.2. Число, месяц, год рождения;

2.2.3. Место рождения;

2.2.4. Сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

2.2.5. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

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

2.2.7. Адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

2.2.8. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

2.2.9. Реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (за исключением лиц, указанных в подпункте 1.5.6 пункта 1.5. раздела 1 Правил);

2.2.10. Идентификационный номер налогоплательщика (за исключением лиц, указанных в подпункте 1.5.6 пункта 1.5 раздела 1 Правил);

2.2.11. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования (за исключением лиц, указанных в подпункте 1.5.6 пункта 1.5 раздела 1 Правил);

2.2.12. Реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния (за исключением лиц, указанных в подпункте 1.5.6 пункта 1.5. раздела 1 Правил);

2.2.13. Сведения о семейном положении (за исключением лиц, указанных в подпункте 1.5.6 пункта 1.5 раздела 1 Правил);

2.2.14. Сведения о 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 (за исключением лиц, указанных в подпункте 1.5.6 пункта 1.5 раздела 1 Правил);

2.2.15. Сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (за исключением лиц, указанных в подпункте 1.5.6 пункта 1.5 раздела 1 Правил);

2.2.16. Сведения о трудовой деятельности до приема на гражданскую службу (работу) в Госкомполитики (место работы, должность, период работы, причины увольнения (включая работу по совместительству,

предпринимательскую и иную деятельность), военная служба и т.д.) ;

2.2.17. Данные о текущей служебной (трудовой) деятельности (содержание и реквизиты служебного (трудового) контракта (договора), кадровые перемещения, оклады и их изменения, результаты аттестации и т.п.);

2.2.18. Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (за исключением лиц, указанных в подпункте 1.5.6 пункта 1.5 раздела 1 Правил);

2.2.19. 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);

2.2.20. Сведения о послевузовском профессиональном образовании: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания);

2.2.21. Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

2.2.22. Сведения об ученой степени, учёном звании (когда присвоено, номера дипломов, аттестатов);

2.2.23. Сведения о владении языками народов Российской Федерации, иностранными языками, уровень владения (за исключением лиц, указанных в подпункте 1.5.6 пункта 1.5 раздела 1 Правил);

2.2.24. Сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению (поступлению на работу) (за исключением лиц, указанных в подпункте 1.5.6 пункта 1.5 раздела 1 Правил);

2.2.25. Биометрические персональные данные (фотографии);

2.2.26. 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), классный чин федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации и (или) государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены), результатов аттестации на соответствие замещаемой должности гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;

2.2.27. Сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору) (за исключением лиц, указанных в подпункте 1.5.6 пункта 1.5 раздела 1 Правил);

2.2.28. Сведения о пребывании за границей (когда, где и с какой целью) (за исключением лиц, указанных в подпункте 1.5.6 пункта 1.5 раздела 1 Правил);

2.2.29. Сведения о классном чине гражданской службы (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) кем и когда присвоен (за исключением лиц, указанных в подпункте 1.5.6 пункта 1.5 раздела 1 Правил);

2.2.30. Сведения о наличии или отсутствии судимости (за исключением лиц, указанных в подпункте 1.5.6 пункта 1.5. раздела 1 Правил);

2.2.31. Сведения об оформленных допусках к государственной тайне и отсутствии у гражданина медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну (за исключением лиц, указанных в подпункте 1.5.6 пункта 1.5 раздела 1 Правил);

2.2.32. Сведения о государственных наградах, иных наградах, поощрениях, почетных званиях и знаках отличия;

2.2.33. Сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (за исключением лиц, указанных в подпункте 1.5.6 пункта 1.5 раздела 1 Правил);

2.2.34. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи (за исключением лиц, указанных в подпункте 1.5.6 пункта 1.5 раздела 1 Правил);

2.2.35. Номер расчетного счета (за исключением лиц, указанных в подпункте 1.5.6 пункта 1.5 раздела 1 Правил);

2.2.36. Номер банковской карты (за исключением лиц, указанных в подпункте 1.5.6 пункта 1.5 раздела 1 Правил);

2.2.37. Иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 Правил.

2.3. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных гражданских служащих, служащих, работников, граждан, претендующих на замещение данных вакантных должностей, и других субъектов персональных данных указанных в пункте 1.5 Правил, осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных пунктом 2.1 Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 6 Федерального закона «О бухгалтерском учете», Федерального закона «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», Федерального закона «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации, частью II Налогового кодекса Российской Федерации.

2.4. Обработка специальных категорий персональных данных гражданских служащих, служащих, работников, граждан, претендующих на замещение данных вакантных должностей, осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных пунктом 2.1 Правил, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных» и положением Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны (в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса

Российской Федерации требуется письменное согласие гражданских служащих, служащих, работников, претендующих на замещение данных вакантных должностей).

2.5. Обработка персональных данных гражданских служащих, служащих, работников, граждан, претендующих на замещение данных вакантных должностей, осуществляется при условии получения согласия указанных граждан в следующих случаях:

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

2.5.2. При трансграничной передаче персональных данных;

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

2.6. В случаях, предусмотренных пунктом 2.5 раздела 2 Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

2.7. Обработка персональных данных гражданских служащих, служащих, работников, граждан, претендующих на замещение данных вакантных должностей, осуществляется управлением делами Госкоммолполитики (далее – уполномоченное подразделение) 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.

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

2.8.1. Непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, анкета, иные документы, предоставляемые в уполномоченное структурное подразделение);

2.8.2. Копирования оригиналов документов;

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

2.8.4. Формирования персональных данных в ходе их обработки;

2.8.5. Создания документов, содержащих персональные данные (на бумажных и электронных носителях);

2.8.6. Внесения персональных данных в информационные системы Госкоммолполитики, используемые уполномоченным подразделением.

2.8. В случае обработки персональных данных в информационных системах персональных данных доступ уполномоченных лиц, имеющих право осуществлять обработку персональных данных, к такой информационной системе предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами (должностными инструкциями).

2.9. В случае возникновения необходимости получения персональных данных гражданских служащих, служащих, работников у третьей стороны уполномоченное подразделение соответственно заранее извещает об этом гражданских служащих, служащих, работников, организует получение их письменного согласия и сообщает им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.10. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу гражданского служащего, служащего, работника, а также граждан, претендующих на замещение данных вакантных должностей, персональные данные, не предусмотренные пунктом 2.2 раздела 2 Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.11. При сборе персональных данных гражданский служащий, уполномоченный на обработку персональных данных, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от гражданских служащих, служащих, работников, граждан, претендующих на замещение данных вакантных должностей, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

2.12. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных гражданских служащих, служащих, работников, граждан, претендующих на замещение данных вакантных должностей, осуществляется лишь в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

III. Условия и порядок обработки персональных данных, необходимых в связи с исполнением возложенных полномочий

3.1. В Госкоммолполитики обработка персональных данных граждан и организаций, обратившихся в Госкоммолполитики, осуществляется в том числе в целях исполнения возложенных полномочий.

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

В соответствии с законодательством Российской Федерации в Госкоммолполитики подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, а также обращения организаций.

3.3. При рассмотрении обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства подлежат обработке их следующие персональные данные:

3.3.1. Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

3.3.2. Номер телефона;

3.3.3. Почтовый адрес;

3.3.4. Адрес электронной почты;

3.3.5. Иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема граждан или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

3.4. Обработка персональных данных, необходимых в связи с исполнением возложенных полномочий, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных», Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, определяющими исполнение возложенных полномочий в установленной сфере ведения Госкоммолполитики.

3.5. Обработка персональных данных, необходимых в связи с исполнением возложенных полномочий, осуществляется структурными подразделениями Госкоммолполитики, ответственными за исполнение возложенных полномочий, 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.

3.6. При обработке персональных данных, необходимых в связи с исполнением возложенных полномочий, запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.7. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных (заявителей), необходимых в связи с исполнением возложенных полномочий, осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами.

IV. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах

4.1. Обработка персональных данных в Госкоммолполитики осуществляется в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – ЕИСУ КС), информационном ресурсе Администрации Президента Российской Федерации ССТУ.РФ (далее – портал ССТУ.РФ), модуле «Интернет-приемная Правительства Республики Крым» государственной информационной системы Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» (далее – «Интернет-приемная»).

4.2. Автоматизированная информационная система ЕИСУ КС содержит персональные данные:

4.2.1. Гражданских служащих, служащих:

4.2.1.1. Персональный идентификатор;

4.2.1.2. Фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

4.2.1.3. Пол;

4.2.1.4. Дату рождения;

- 4.2.1.5. Место рождения;
- 4.2.1.6. Вид документа, удостоверяющего личность;
- 4.2.1.7. Серию и номер документа, удостоверяющего личность, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- 4.2.1.8. Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 4.2.1.9. Почтовый адрес;
- 4.2.1.10. Семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
- 4.2.1.11. Реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 4.2.1.12. Гражданство (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 4.2.1.13. Занимаемая должность;
- 4.2.1.14. Сведения о трудовой деятельности, в том числе о стаже работы, или учебы, включая сведения о доходах с предыдущего места работы; сведения о количестве детей для предоставления налогового вычета; номер счета заработной карты; сведения об отпусках, командировках, больничных листах субъекта персональных данных;
- 4.2.1.15. Сведения о месте работы или учебы членов семьи и родственников;
- 4.2.1.16. Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 4.2.1.17. Социальное положение;
- 4.2.1.18. Сведения о выплатах и удержаниях по месту работы, о других доходах;
- 4.2.1.19. Сведения об образовании в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, форма обучения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- 4.2.1.20. Сведения об ученой степени, ученом звании;
- 4.2.1.21. Сведения о социальных льготах
- 4.2.1.22. Номер контактного телефона, факс (при наличии);
- 4.2.1.23. Адрес электронной почты (при наличии);
- 4.2.1.24. Идентификационный номер налогоплательщика;
- 4.2.1.25. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

4.3. Автоматизированные информационные системы портал ССТУ.РФ и «Интернет-приемная» содержат персональные данные граждан:

- 4.3.1. Фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);
- 4.3.2. Почтовый адрес, адрес электронной почты;
- 4.3.3. Должность, место работы (при наличии);
- 4.3.4. Социальный статус;
- 4.3.5. Категория заявителя, предусматривающая в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, право на личный прием в первоочередном порядке.

4.4. Гражданским служащим, 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 – при уточнении, извлечении, использовании и передаче на машиночитаемом носителе информации, так и в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

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

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

4.6.1. Определение актуальных угроз безопасности персональных данных и информационных технологий, используемых в автоматизированных информационных системах;

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

4.6.3. Применение процедур оценки соответствия средств защиты информации;

4.6.4. Оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию автоматизированной информационной системы персональных данных;

4.6.5. Учет машинных носителей персональных данных;

4.6.6. Обеспечение работоспособного функционирования компьютерной техники с персональными данными в соответствии с эксплуатационной и технической документацией компьютерной техники и с учетом технических требований автоматизированных информационных систем и средств защиты информации;

4.6.7. Обнаружение и регистрация фактов несанкционированного доступа к персональным данным, несанкционированной повторной и дополнительной записи информации после ее извлечения из автоматизированной информационной системы персональных данных и принятие мер;

4.6.8. Восстановление персональных данных, модифицированных или

удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

4.6.9. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в автоматизированных информационных системах персональных данных Госкоммолполитики, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в автоматизированных информационных системах персональных данных Госкоммолполитики;

4.6.10. Контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности автоматизированных информационных систем персональных данных.

4.7. Уполномоченное подразделение Госкоммолполитики обеспечивает:

4.7.1. Своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных в Госкоммолполитики председателя Госкоммолполитики;

4.7.2. Недопущение воздействия на технические средства автоматизированной информационной системы обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

4.7.3. Восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

4.7.4. Постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

4.7.5. Соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

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

4.7.7. При обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям автоматизированной информационной системы персональных данных до выявления причин нарушений и устранения этих причин;

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

4.8. Уполномоченное подразделение Госкоммолполитики, ответственный за обеспечение безопасности и защиты персональных данных при их обработке в автоматизированных информационных системах и надлежащего функционирования автоматизированных информационных систем, должен принимать все необходимые меры по восстановлению обрабатываемых персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

4.9. Обмен персональными данными при их обработке в

автоматизированных информационных системах персональных данных Госкомполитики осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

4.10. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах персональных данных Госкомполитики, уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению, в том числе по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы персональных данных и по реагированию на компьютерные инциденты в них.

V. Работа с обезличенными данными

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

5.2. 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 действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Роскомнадзора от 05.09.2013 № 996.

5.4. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

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

VI. Сроки обработки и хранения персональных данных

6.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации определяются и устанавливаются сроки обработки и хранения персональных данных гражданских служащих, служащих, граждан, претендующих на замещение данных вакантных должностей:

6.1.1. Персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу (о приеме, о переводе, об увольнении, установлении надбавок), подлежат хранению в уполномоченном подразделении в течение 1- 3 лет с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Госкомполитики или государственный архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, где хранятся в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации об архивном деле;

6.1.2. Персональные данные, содержащиеся в личных делах и личных карточках гражданских служащих, служащих, руководителей, хранятся в уполномоченном подразделении в течение 10 лет со дня увольнения гражданского служащего с гражданской службы, с работы служащего и руководителя с последующим формированием и передачей указанных документов в архив

Госкоммолполитики или государственный архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, где хранятся в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации об архивном деле;

6.1.3. Персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи гражданских служащих, служащих, руководителей, подлежат хранению в течение 1 – 3 лет в уполномоченном подразделении с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Госкоммолполитики или государственный архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет;

6.1.4. Персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках, о дисциплинарных взысканиях гражданских служащих, служащих, подлежат хранению в уполномоченном подразделении в течение пяти лет с последующим уничтожением;

6.1.5. Персональные данные, содержащиеся в документах граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы в Госкоммолполитики, не допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантных должностей гражданской службы в Госкоммолполитики (далее – конкурс), и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в уполномоченном подразделении в течение 3 лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению;

6.1.6. Персональные данные, содержащиеся в лицевых счетах гражданских служащих, служащих, подлежат хранению в Государственном казенном учреждении Республики Крым «Центр бухгалтерского учета» до дня увольнения гражданского служащего с гражданской службы, с работы служащего с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Госкоммолполитики или государственный архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, где хранятся в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации об архивном деле;

6.1.7. Персональные данные, содержащиеся в больничных листах гражданских служащих, служащих подлежат хранению в Государственном казенном учреждении Республики Крым «Центр бухгалтерского учета» в течение пяти лет с последующим уничтожением;

6.1.8. Сведения о начисленных и уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и страховом стаже застрахованных лиц подлежат хранению в Государственном казенном учреждении Республики Крым «Центр бухгалтерского учета» в течение пяти лет с последующим уничтожением;

6.1.9. Сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников хранятся в уполномоченном подразделении до окончания года, в течение которого представлены указанные сведения, после чего направляются в подведомственные учреждения для приобщения к личным делам работников.

6.1.10. Сведения о доходах физических лиц подлежат хранению в уполномоченном подразделении в течение пяти лет с последующим уничтожением.

6.2. Персональные данные, предоставляемые на бумажном носителе в связи

с исполнением государственных функций, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях Госкоммолполитики, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с исполнением государственной функции, в соответствии с утвержденными положениями о соответствующих структурных подразделениях Госкоммолполитики.

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

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

6.5. 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).

6.6. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в целях, определенных Правилами.

6.7. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений Госкоммолполитики.

6.8. 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

7.1. Уполномоченное подразделение осуществляет систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

7.2. Уполномоченным подразделением ежегодно осуществляется экспертиза ценности дел (документов), содержащих персональные данные, постоянного и временного сроков хранения. По результатам экспертизы ценности документов составляются описи дел постоянного, временного (свыше 10 лет) хранения и по личному составу (включая описи электронных документов постоянного хранения) (далее – описи дел), а также акты о выделении к уничтожению документов (дел), не подлежащих хранению (включая акты о выделении электронных документов).

7.3. Описи дел и акты о выделении к уничтожению документов (дел), содержащих персональные данные и не подлежащие хранению, рассматриваются на заседании Экспертно-проверочной комиссии Госкоммолполитики (далее -

ЭПК) одновременно.

По итогам заседания ЭПК составляется протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами ЭПК и утверждается председателем Госкоммолполитики.

7.4. Документы (дела), не подлежащие хранению и включенные в данные акты, уничтожаются в присутствии комиссии, созданной специально для уничтожения документов (далее – специальная комиссия).

7.5. Уничтожение выделенных документов на бумажных носителях осуществляется с помощью бумагорезательной машины, измельчения документов на куски или иным путём, гарантирующие невозможность восстановления текста.

7.6. 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.

7.7. По окончании процедуры уничтожения кадровой службой составляется акт об уничтожении документов, в учетных формах (номенклатурах дел, журналах) проставляется отметка об их уничтожении, пишется словами или проставляется штамп «Уничтожено. Акт (дата, №)», заверяется подписью членов специальной комиссии, гражданского служащего или работника, осуществляющего учет документов, содержащих персональные данные.

VIII. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

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

8.1.1. Подтверждение факта обработки персональных данных в Госкоммолполитики;

8.1.2. Правовые основания и цели обработки персональных данных;

8.1.3. Применяемые в Госкоммолполитики способы обработки персональных данных;

8.1.4. Наименование и место нахождения Госкоммолполитики, сведения о гражданах (за исключением гражданских служащих), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании федерального закона;

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

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

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

персональных данных;

8.1.8. Сведения об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

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

8.1.9.1. Информацию о способах исполнения оператором обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона «О персональных данных»;

8.1.10. Иную информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

8.2. Субъекты персональных данных вправе требовать от Госкоммолполитики уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

8.3. Информация, предусмотренная пунктом 8.1 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.

8.4. Информация, предусмотренная пунктом 8.1 Правил, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю гражданским служащим структурного подразделения Госкоммолполитики, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных, при обращении либо в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления гражданским служащим структурного подразделения Госкоммолполитики в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

Информация должна содержать:

8.4.1. Номер, серию документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его;

8.4.2. Информацию, подтверждающую участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Госкоммолполитики (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе), либо информацию, иным образом подтверждающую факт обработки персональных данных в Госкоммолполитики, 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.

Гражданский служащий структурного подразделения Госкоммолполитики, осуществляющий обработку персональных данных, предоставляет сведения,

указанные в пункте 8.1 Правил, субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

8.5. В случае, если информация, предусмотренная пунктом 8.1 Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Госкомполитики 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.

8.6. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Госкомполитики лично или направить повторный запрос в целях получения информации, предусмотренной пунктом 8.1 Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 8.5 Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 8.4 Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

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

8.8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с пунктом 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных».

IX. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

9.1. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных лиц, не являющихся гражданскими служащими Госкомполитики, уполномоченными на обработку персональных данных (далее – гражданский служащий, уполномоченный на обработку персональных данных), возможно только в присутствии гражданского служащего, уполномоченного на обработку персональных данных.

9.2. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на гражданского служащего Госкомполитики, ответственного за организацию обработки персональных данных в Госкомполитики.

X. Ответственный за организацию обработки персональных данных

10.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Госкоммолполитики (далее – ответственный за обработку персональных данных) назначается председателем Госкоммолполитики из числа гражданских служащих Госкоммолполитики, относящихся к высшей группе должностей категории «руководители» и главной группе должностей категории «специалисты».

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

10.3. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

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

10.3.2. 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;

10.3.3. 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;

10.3.4. Организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Госкоммолполитики;

10.3.5. В случае нарушения в Госкоммолполитики требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

10.4. Ответственный за обработку персональных данных имеет право:

10.4.1. Доступа к информации, касающейся обработки персональных данных в Госкоммолполитики 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 Госкоммолполитики 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, установленными Правительством Российской Федерации;

10.4.2. Привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Госкомполитики, иных гражданских служащих Госкомполитики с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

10.5. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за ненадлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в Госкомполитики в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

XI. Осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных

11.1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Госкомполитики организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону «О персональных данных», Правилам, иным принятым в соответствии с ними нормативным правовым актам и локальным актам (далее – проверки).

11.2. Проверки проводятся Комиссией Госкомполитики для осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям, предусмотренным Федеральным законом «О персональных данных» (далее – Комиссия), создаваемой приказом Госкомполитики. В проведении проверки не может участвовать лицо, прямо или косвенно заинтересованное в ее результатах.

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

11.4. Ежегодный план проверок разрабатывается и утверждается Комиссией.

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

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

11.7. Проведение внеплановой проверки организуется в течение 5 рабочих дней с момента поступления в Госкомполитики соответствующего обращения.

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

11.9. 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 и несут персональную ответственность за допущение нарушений установленных требований.

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

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

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей государственной гражданской службы Республики Крым
в Государственном комитете молодежной политики Республики Крым,
замещение которых предусматривает осуществление обработки
персональных данных либо осуществление доступа
к персональным данным**

№ п/п	Наименование структурных подразделений и должностей
1.	Руководство
	Председатель
	Заместитель председателя
2.	Управление делами
	Начальник управления
2.1.	Отдел правовой, организационной работы, противодействия коррупции и делопроизводства
	Заместитель начальника управления – заведующий отделом
	Главный консультант
	Специалист-эксперт
2.2.	Отдел финансово-экономической работы, закупочной деятельности и кадрового обеспечения
	Заведующий отделом
	Главный консультант
	Специалист-эксперт
3.	Управление патриотического воспитания и популяризации культуры безопасности в молодежной среде
	Начальник управления
3.1	Отдел патриотического воспитания молодежи
	Заведующий отделом
	Главный консультант
	Специалист-эксперт
3.2	Отдел популяризации культуры безопасности в молодежной среде
	Заведующий отделом
	Главный консультант
5.	Управление поддержки молодежных инициатив и развития добровольчества
	Начальник управления
4.1	Отдел по развитию творческого потенциала и грантовой поддержки молодежи
	Заведующий отделом

	Консультант
	Специалист-эксперт
4.2	Отдел развития добровольчества и межрегионального сотрудничества
	Заместитель начальника управления – заведующий отделом
	Главный консультант
	Специалист-эксперт

Приложение 3
к приказу Государственного
комитета молодежной
политики Республики Крым
от 15 декабря 2022 года № 13-н

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей государственных гражданских служащих Республики Крым,
замещающих должности в Государственном комитете молодежной политики
Республики Крым, ответственных за проведение мероприятий по
обезличиванию обрабатываемых персональных данных**

Наименование структурного подразделения	Управление делами
Наименование должности	Начальник
Наименование структурного подразделения	Отдел финансово-экономической работы, закупочной деятельности и кадрового обеспечения
Наименование должностей	Заведующий отделом
	Главный консультант

Приложение 4
к приказу Государственного комитета
молодежной политики Республики
Крым
от 15 декабря 2022 года № 13-н

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
государственного гражданского служащего Республики Крым,
замещающего должность в Государственном комитете молодежной политики
Республики Крым, 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)

(замещаемая должность)

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, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, 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)

(расшифровка подписи)

ТИПОВАЯ ФОРМА
согласия на обработку персональных данных государственного
гражданского служащего Республики Крым, замещающего должность
в Государственном комитете молодежной политики Республики Крым,
и иных субъектов персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный(ая) по адресу _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____,

(кем выдан) (дата)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Государственного комитета молодежной политики Республики Крым, зарегистрированного по адресу: 295011, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Сергеева-Ценского, д. 12/4 (далее – Оператор), на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

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

число, месяц, год и место рождения;

сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

паспорт (серия, номер, когда и кем выдан);

паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

идентификационный номер налогоплательщика;

реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации, уровень владения;

образование (когда и какие образовательные, научные и иные организации закончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);

послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания);

выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность), военная служба;

классный чин государственной гражданской службы Российской Федерации и (или) государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);

государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруги (супруга), в том числе бывшей (бывшего), супругов братьев и сестер, а также братьев и сестер супруга;

места рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруги (супруга), в том числе бывшей (бывшего), супругов братьев и сестер, а также братьев и сестер супруга;

фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания бывших супруги (супруга);

пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

наличие (отсутствие) судимости;

допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на федеральную государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи;

сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы; биометрические персональные данные (фотографии).

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях ведения кадрового делопроизводства, в том числе в целях содействия в прохождении гражданской службы, содействия в выполнении осуществляемой работы, формирования кадрового резерва гражданской службы, обучения и должностного роста, обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно правовых актов, подготовки в соответствии с требованиями действующего законодательства статистической, административной и другой отчетной информации, обеспечения личной безопасности, а также в целях противодействия коррупции.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего заявления в произвольной форме, которое может быть направлено мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных Государственный комитет молодежной политики Республики Крым вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-9.1, 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»; персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Государственный комитет молодежной политики Республики Крым полномочий и обязанностей.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

(Фамилия, И.О. работника)

(подпись)

(дата)

Приложение 6
к приказу Государственного
комитета молодежной политики
Республики Крым
от 15 декабря 2022 года № 13-н

ТИПОВАЯ ФОРМА
согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом
персональных данных для распространения

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу _____, телефон _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

(кем выдан) (дата)

руководствуясь ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных», даю согласие уполномоченным должностным лицам
Государственного комитета молодежной политики Республики Крым,
зарегистрированного по адресу: 295011, Республика Крым, г. Симферополь, ул.
Сергеева-Ценского, д. 12/4 (далее – оператор), на распространение (передачу,
предоставление и допуск) _____

(сведения об информационных ресурсах оператора)

подлежащих обработке моих персональных данных **с целью** _____

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)	Условия и запреты
Персональные данные	фамилия		
	имя		
	отчество (при наличии)		
	год рождения		
	месяц рождения		
	дата рождения		
	место рождения		

	адрес		
	семейное положение		
	образование		
	профессия		
	социальное положение		
	доходы		
Специальные категории персональных данных	расовая принадлежность		
	национальность		
	политические взгляды		
	религиозные убеждения		
	философские убеждения		
	состояние здоровья		
	состояние интимной жизни		
	сведения о судимости		
Биометрические персональные данные	цифровое фотографическое изображение лица		

Я уведомлен(а) о том, что:

данное мной согласие оператору на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, действует с даты подписания _____;

(определенный период времени или дата окончания срока действия)

настоящее согласие может быть отозвано в любое время путем подачи оператору в письменном виде обращения о прекращении распространения персональных данных, ранее разрешенных для распространения (данное обращение должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, распространение которых подлежит прекращению).

(Фамилия, И.О. работника)

(подпись)

(дата)

Приложение 7
к приказу Государственного комитета
молодежной политики Республики
Крым
от 15 декабря 2022 года № 13-н

ТИПОВАЯ ФОРМА
разъяснения субъекту персональных данных
юридических последствий отказа предоставить
свои персональные данные

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам Государственного комитета молодежной политики Республики Крым.

В соответствии с положениями главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, статьи 42 Федерального закона от 27.07.2004 № 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 30.05.2005 № 609, Государственным комитетом молодежной политики Республики Крым определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан представить уполномоченным лицам Государственного комитета молодежной политики Республики Крым в связи с поступлением на государственную гражданскую службу Республики Крым, ее прохождением и увольнением с государственной гражданской службы Республики Крым.

(дата)

(подпись)