



РАСПОРЯЖЕНИЕ

РУКОВОДИТЕЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГУБЕРНАТОРА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

26.08.2014

№ 20-ПРАГ

г. Екатеринбург

О персональных данных в Администрации Губернатора Свердловской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановлением Правительства Российской Федерации 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»:

1. Утвердить:

1) правила обработки персональных данных в Администрации Губернатора Свердловской области (прилагаются);

2) правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Администрации Губернатора Свердловской области (прилагаются);

3) правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации, требованиям Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятых в соответствии с ним правовых актов в Администрации Губернатора Свердловской области (прилагаются);

4) правила работы с обезличенными персональными данными в Администрации Губернатора Свердловской области (прилагаются);

5) перечень персональных данных, обрабатываемых в Администрации Губернатора Свердловской области в связи с реализацией государственно-служебных (трудовых) отношений (прилагается);

6) перечень должностей государственных гражданских служащих Администрации Губернатора Свердловской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных (прилагается);

7) перечень должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Администрации Губернатора Свердловской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (прилагается);

8) перечень должностей, не отнесённых к должностям государственной гражданской службы Свердловской области в Администрации Губернатора Свердловской области, замещение которых предусматривает осуществление

обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (прилагается);

9) типовое обязательство государственного гражданского служащего Свердловской области, замещающего должность государственной гражданской службы Свердловской области в Администрации Губернатора Свердловской области, 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 (прилагается);

10) типовую форму согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных (прилагается);

11) типовую форму согласия представителя субъекта персональных данных на обработку персональных данных (прилагается);

12) типовые формы разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (прилагаются);

13) порядок доступа работников Администрации Губернатора Свердловской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (прилагается).

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на Первого заместителя Руководителя Администрации Губернатора Свердловской области В.Р. Дубичева.

3. Настоящее распоряжение опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Руководитель Администрации
Губернатора Свердловской области



С.В. Пересторонин

УТВЕРЖДЕНЫ
распоряжением Руководителя
Администрации Губернатора
Свердловской области
от 26.08.2014 № 20-ПРАГ
«О персональных данных в
Администрации Губернатора
Свердловской области»

ПРАВИЛА
обработки персональных данных в Администрации Губернатора
Свердловской области

1. Правила обработки персональных данных в Администрации Губернатора Свердловской области (далее – Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных в Администрации Губернатора Свердловской области (далее – Администрация), определяют цели обработки персональных данных, содержание обрабатываемых в Администрации персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

2. Для выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных в Администрации устанавливаются следующие процедуры:

1) внесение требований об обеспечении конфиденциальности в заключаемые договорные взаимоотношения, в рамках которых выполняется передача персональных данных третьей стороне;

2) ознакомление работников Администрации, осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации о персональных данных, Правилами и другими локальными нормативными актами в Администрации в сфере обработки и защиты персональных данных;

3) включение в должностные регламенты (должностные инструкции) государственных гражданских служащих (работников) Администрации, осуществляющих обработку персональных данных, положений об ответственности за разглашение персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных (трудовых) обязанностей;

4) соблюдение при осуществлении обработки персональных данных в Администрации принципов и условий обработки персональных данных, установленных статьями 5, 6, 10 и 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе:

ограничение обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определённых и законных целей;

недопущение обработки персональных данных, несовместимой с целями сбора персональных данных;

соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки;

обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных;

5) хранение персональных данных (документов, содержащих персональные данные) в специально оборудованных шкафах или сейфах;

6) соблюдение пропускного режима в комплексе зданий Резиденции Губернатора Свердловской области;

7) соблюдение порядка доступа государственных гражданских служащих и работников Администрации в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;

8) осуществление руководителями структурных подразделений Администрации, а также лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Администрации, внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации, требованиям законодательства Российской Федерации о персональных данных, а также требованиям правовых актов в Администрации в сфере обработки и защиты персональных данных;

9) информирование руководителями структурных подразделений Администрации лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Администрации, об изменениях, касающихся обработки персональных данных в структурных подразделениях Администрации, осуществляемой без использования средств автоматизации;

10) разъяснение субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные либо отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных;

11) оформление отказа субъекта персональных данных предоставить свои персональные данные.

3. Обработка персональных данных в Администрации осуществляется в целях:

1) обеспечения реализации Губернатором Свердловской области, Председателем Правительства Свердловской области и Руководителем Администрации Губернатора Свердловской области полномочий представителя нанимателя (работодателя) в отношении лиц, замещающих:

государственные должности Свердловской области, назначение на которые осуществляется Губернатором Свердловской области;

должности государственной гражданской службы Свердловской области в исполнительных органах государственной власти Свердловской области, назначение на которые осуществляется Губернатором Свердловской области;

должности государственной гражданской службы Свердловской области в Администрации и Правительстве Свердловской области;

должности, не отнесённые к должностям государственной гражданской службы Свердловской области, в Администрации и Правительстве Свердловской области;

должности руководителей государственных унитарных предприятий Свердловской области и государственных учреждений Свердловской области, руководителя Территориального фонда обязательного медицинского страхования Свердловской области;

должности помощников членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации по работе в Свердловской области, помощников депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации по работе в Свердловской области;

2) организации проверки достоверности персональных данных и иных сведений, представляемых гражданами (государственными гражданскими служащими) при назначении на должности, указанные в подпункте 1 настоящего пункта;

3) организации проверки достоверности персональных данных и иных сведений, представляемых гражданами (государственными гражданскими служащими):

для участия в конкурсах на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Администрации и Правительстве Свердловской области;

для участия в конкурсах на включение в кадровый резерв Администрации и кадровый резерв Правительства Свердловской области;

для включения в резерв управленческих кадров Свердловской области;

4) проведения проверки достоверности персональных данных и иных сведений, представляемых государственными гражданскими служащими Свердловской области при оформлении допуска к сведениям, составляющим государственную тайну;

5) оформления и выдачи служебных удостоверений и удостоверений в соответствии с Инструкцией о порядке оформления, выдачи, учёта, замены, возврата и уничтожения служебных удостоверений и удостоверений, утверждённой Указом Губернатора Свердловской области от 10.01.2014 № 10-УГ «Об утверждении Инструкции о порядке оформления, выдачи, учёта, замены, возврата и уничтожения служебных удостоверений и удостоверений», и иными правовыми актами Свердловской области;

6) оформления граждан Российской Федерации общественными советниками Губернатора Свердловской области, общественными советниками Руководителя Администрации Губернатора Свердловской области, советниками на общественных началах Председателя Правительства Свердловской области, а также оформления прекращения деятельности общественных советников Губернатора Свердловской области, общественных советников Руководителя

Администрации Губернатора Свердловской области, советников на общественных началах Председателя Правительства Свердловской области;

7) обеспечения реализации Губернатором Свердловской области полномочий по представлению Свердловской области в отношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти других субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, органами государственной власти иностранных государств, субъектами иностранных федеративных государств, административно-территориальными образованиями иностранных государств и органами международных организаций;

8) организации и обеспечения деятельности комиссии по вопросам помилования, образованной на территории Свердловской области;

9) организации и обеспечения деятельности комиссии по реализации государственных гарантий, предоставляемых государственным гражданским служащим Свердловской области;

10) организации и обеспечения проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Администрации и Правительстве Свердловской области, а также конкурсов на включение в кадровый резерв Администрации и кадровый резерв Правительства Свердловской области;

11) организации и обеспечения деятельности комиссии по жилищным вопросам Администрации, комиссии по жилищным вопросам Правительства Свердловской области и комиссии по вопросам предоставления членам Правительства Свердловской области государственных гарантий в сфере обеспечения жильём;

12) организации дополнительного профессионального образования лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области (далее – муниципальные служащие), лиц, замещающих муниципальные должности, и государственных гражданских служащих Свердловской области;

13) организации работы с кандидатами на включение в резерв управленческих кадров Свердловской области, федеральный резерв управленческих кадров и иные резервы управленческих кадров, а также с лицами, включёнными в резерв управленческих кадров Свердловской области;

14) организации работы с Федеральным порталом государственной службы и управленческих кадров;

15) организации и обеспечения деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов при Администрации Губернатора Свердловской области;

16) организации и обеспечения деятельности комиссии по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих государственные должности Свердловской области, и урегулированию конфликта интересов;

17) организации и обеспечения деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Администрации Губернатора Свердловской области и в Правительстве Свердловской области;

18) организации представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих государственные должности Свердловской области, руководителей государственных учреждений Свердловской области, государственных гражданских служащих Свердловской области, а также проведения проверок достоверности и полноты указанных сведений;

19) организации проведения проверок соблюдения лицами, замещающими государственные должности Свердловской области, и государственными гражданскими служащими Свердловской области запретов, ограничений и требований к должностному (служебному) поведению;

20) осуществления контроля за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности Свердловской области, муниципальные должности, государственных гражданских служащих Свердловской области, муниципальных служащих, а также расходов их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей доходу данного лица и его супруги (супруга);

21) обеспечения реализации полномочий Губернатора Свердловской области по награждению наградами Свердловской области, наградами Губернатора Свердловской области и присвоению почетных званий Свердловской области;

22) обеспечения реализации полномочий Председателя Правительства Свердловской области по награждению наградами Правительства Свердловской области;

23) обеспечения реализации полномочий Губернатора Свердловской области по представлению граждан Российской Федерации к награждению наградами Российской Федерации и присвоению почетных званий Российской Федерации;

24) обеспечения реализации Губернатором Свердловской области полномочий по вопросам защиты прав и свобод человека и гражданина, обеспечения законности и правопорядка на территории Свердловской области посредством проведения мониторинга общественно-политических, социально-экономических и иных процессов в Свердловской области, оказывающих влияние на развитие ситуации по вопросам защиты прав и свобод человека и гражданина, обеспечения законности и правопорядка на территории Свердловской области.

4. В целях, предусмотренных пунктом 3 настоящих Правил, в Администрации обрабатываются следующие персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- 2) прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- 3) адрес регистрации и фактического проживания;
- 4) дата регистрации по месту жительства;

5) информация о паспорте гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан паспорт гражданина Российской Федерации) или ином документе, удостоверяющем личность гражданина;

6) идентификационный номер налогоплательщика;

7) номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

8) информация о паспорте гражданина Российской Федерации, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);

9) информация о государственной регистрации актов гражданского состояния;

10) информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

11) информация об образовании (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

12) информация о послевузовском профессиональном образовании (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

13) информация о дополнительном профессиональном образовании;

14) информация о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.), в том числе:

информация о замещаемой должности;

информация о ранее замещаемой должности (последнем месте работы, службы);

15) информация об общем трудовом стаже, стаже государственной гражданской службы;

16) информация о классном чине федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском, специальном звании, классном чине правоохранительной службы (кем и когда присвоены);

17) информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден и когда);

18) информация о степени родства, фамилиях, именах, отчествах, датах рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), бывшего супруга (супруги);

19) информация о местах рождения, местах работы и домашних адресах близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), бывшего супруга (супруги);

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

21) информация о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место

жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

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

23) информация о наличии (отсутствии) судимости;

24) информация о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

25) информация о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденная заключением медицинского учреждения;

26) информация о наличии (отсутствии) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденная заключением медицинского учреждения;

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

28) информация об отпусках и командировках;

29) информация о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена;

30) информация об участии в конкурсных процедурах, включении в кадровый резерв;

31) информация о проведении служебных проверок;

32) информация о наложении дисциплинарных взысканий, их снятии (отмене);

33) информация о поощрении;

34) информация о размере денежного содержания и иных выплат;

35) информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту (в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору);

36) иная информация, содержащаяся в анкете, личной карточке государственного гражданского служащего (личной карточке работника);

37) фотография гражданина;

38) информация о составе семьи государственного гражданского служащего Свердловской области (лица, замещающего государственную должность Свердловской области), месте нахождения занимаемого им жилого помещения и его общей площади, содержащаяся в справке, выданной органами регистрационного учёта граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации или должностными лицами, ответственными в соответствии с федеральным законодательством за ведение такого учёта;

39) информация о наличии либо об отсутствии зарегистрированных прав на недвижимое имущество у государственного гражданского служащего

Свердловской области (лица, замещающего государственную должность Свердловской области) и членов его семьи;

40) информация о банковских реквизитах расчётного счета государственного гражданского служащего Свердловской области (лица, замещающего государственную должность Свердловской области), открытого в кредитной организации, содержащаяся в Соглашении об использовании субсидии государственным гражданским служащим Свердловской области для осуществления части расходов на приобретение жилого помещения.

5. В целях обеспечения реализации Губернатором Свердловской области, Председателем Правительства Свердловской области и Руководителем Администрации Губернатора Свердловской области полномочий представителя нанимателя (работодателя) в отношении лиц, указанных в подпункте 1 пункта 3 настоящих Правил, в Администрации обрабатываются персональные данные лиц, замещающих должности, указанные в подпункте 1 пункта 3 настоящих Правил.

В целях, предусмотренных частью первой настоящего пункта, в Администрации обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1 – 40 пункта 4 настоящих Правил.

6. В целях организации проверки достоверности персональных данных и иных сведений, представляемых гражданами (государственными гражданскими служащими) при назначении на должности, указанные в подпункте 1 пункта 3 настоящих Правил, в Администрации обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1 – 6 и 11 пункта 4 настоящих Правил, а также иные персональные данные, содержащиеся в документах, представляемых гражданами (государственными гражданскими служащими), претендующими на замещение указанных должностей.

7. В целях организации проверки достоверности персональных данных и иных сведений, представляемых гражданами (государственными гражданскими служащими) для участия в конкурсах на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Администрации и Правительстве Свердловской области, конкурсах на включение в кадровый резерв Администрации и кадровый резерв Правительства Свердловской области, а также для включения в резерв управленческих кадров Свердловской области, в Администрации обрабатываются персональные граждан (государственных гражданских служащих), изъявивших желание участвовать в указанных конкурсах, а также граждан (государственных гражданских служащих), претендующих на включение в резерв управленческих кадров Свердловской области.

В целях, предусмотренных частью первой настоящего пункта, в Администрации обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1 – 6 пункта 4 настоящих Правил, а также иные персональные данные, содержащиеся в документах, представляемых гражданами (государственными гражданскими служащими) для участия в конкурсе на замещение вакантной

должности (на включение в кадровый резерв), а также для включения в резерв управленческих кадров Свердловской области.

8. В целях проведения проверки достоверности персональных данных и иных сведений, представляемых государственными гражданскими служащими при оформлении допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, в Администрации обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1 – 24, 26, 36 и 37 пункта 4 настоящих Правил, а также иные персональные данные, содержащиеся в документах, представляемых государственными гражданскими служащими Свердловской области для оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.

9. В целях оформления и выдачи служебных удостоверений и удостоверений в Администрации обрабатываются персональные данные следующих субъектов:

1) лиц, замещающих государственные должности Свердловской области членов Правительства Свердловской области;

2) лиц, замещающих государственные должности Свердловской области судей Уставного Суда Свердловской области, Уполномоченного по правам человека в Свердловской области, Уполномоченного по правам ребенка в Свердловской области и Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Свердловской области;

3) лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Администрации и Правительстве Свердловской области;

4) лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области руководителей и заместителей руководителей областных исполнительных органов государственной власти Свердловской области;

5) лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области руководителей территориальных межотраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области;

6) лиц, замещающих должности, не отнесённые к должностям государственной гражданской службы Свердловской области, в Администрации;

7) лиц, замещающих должности глав муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области;

8) общественных советников Губернатора Свердловской области, общественных советников Руководителя Администрации Губернатора Свердловской области;

9) советников на общественных началах Председателя Правительства Свердловской области.

В целях, предусмотренных частью первой настоящего пункта, в Администрации обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1 и 2, абзаце втором подпункта 14 и подпункте 37 пункта 4 настоящих Правил.

10. В целях оформления граждан Российской Федерации общественными советниками Губернатора Свердловской области, общественными советниками Руководителя Администрации Губернатора Свердловской области и советниками на общественных началах Председателя Правительства Свердловской области, а

также оформления прекращения деятельности общественных советников Губернатора Свердловской области, общественных советников Руководителя Администрации Губернатора Свердловской области и советников на общественных началах Председателя Правительства Свердловской области, в Администрации обрабатываются персональные данные следующих субъектов:

1) граждан Российской Федерации, претендующих на оформление общественными советниками Губернатора Свердловской области, общественными советниками Руководителя Администрации Губернатора Свердловской области, советниками на общественных началах Председателя Правительства Свердловской области;

2) общественных советников Губернатора Свердловской области, общественных советников Руководителя Администрации Губернатора Свердловской области, советников на общественных началах Председателя Правительства Свердловской области.

В целях, предусмотренных частью первой настоящего пункта, в Администрации обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1 – 24, 36 и 37 пункта 4 настоящих Правил, а также иные персональные данные, содержащиеся в документах, представляемых гражданами для оформления общественными советниками Губернатора Свердловской области, общественными советниками Руководителя Администрации Губернатора Свердловской области и советниками на общественных началах Председателя Правительства Свердловской области.

11. В целях обеспечения реализации Губернатором Свердловской области полномочий по представлению Свердловской области в отношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти других субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, органами государственной власти иностранных государств, субъектами иностранных федеративных государств, административно-территориальными образованиями иностранных государств и органами международных организаций, в Администрации обрабатываются персональные данные лица, замещающего должность Губернатора Свердловской области.

В целях, предусмотренных частью первой настоящего пункта, в Администрации обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1 – 28 и 34 – 37 пункта 4 настоящих Правил, а также иные персональные данные, содержащиеся в документах, представленных лицом, замещающим должность Губернатора Свердловской области, а также в документах, оформляемых в связи с реализацией трудовых отношений.

12. В целях организации и обеспечения деятельности комиссии по вопросам помилования, образованной на территории Свердловской области, в Администрации обрабатываются персональные данные осужденных, отбывающих наказание в учреждениях уголовно-исполнительной системы, находящихся на территории Свердловской области, осужденных, содержащихся в следственных изоляторах, привлеченных к участию в следственных действиях

или в судебном разбирательстве, а также лиц, отбывших назначенное судом наказание и имеющих неснятую судимость.

В целях, предусмотренных частью первой настоящего пункта, в Администрации обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1 – 5 и 23 пункта 4 настоящих Правил, а также иные персональные данные, содержащиеся в документах, представляемых в комиссию по вопросам помилования, образованную на территории Свердловской области.

13. В целях организации и обеспечения деятельности комиссии по реализации государственных гарантий, предоставляемых государственным гражданским служащим Свердловской области, в Администрации обрабатываются персональные данные лиц, замещающих и замещавших государственные должности Свердловской области и должности государственной гражданской службы Свердловской области.

В целях, предусмотренных частью первой настоящего пункта, в Администрации обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1, 14, 15 пункта 4 настоящих Правил, а также иные персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в комиссию по реализации государственных гарантий, предоставляемых государственным гражданским служащим Свердловской области.

14. В целях организации и обеспечения проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Администрации и Правительстве Свердловской области, а также конкурсов на включение в кадровый резерв Администрации и кадровый резерв Правительства Свердловской области в Администрации обрабатываются персональные данные граждан (государственных гражданских служащих), изъявивших желание участвовать в указанных конкурсах.

В целях, предусмотренных частью первой настоящего пункта, в Администрации обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1 – 25, 36 и 37 пункта 4 настоящих Правил, а также иные персональные данные, содержащиеся в документах, представляемых гражданами (государственными гражданскими служащими) для участия в конкурсе на замещение вакантной должности (на включение в кадровый резерв).

15. В целях организации и обеспечения деятельности комиссии по жилищным вопросам Администрации Губернатора Свердловской области, комиссии по жилищным вопросам Правительства Свердловской области и комиссии по вопросам предоставления членам Правительства Свердловской области государственных гарантий в сфере обеспечения жильём в Администрации обрабатываются персональные данные лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Администрации и Правительстве Свердловской области, а также лиц, замещающих государственные должности Свердловской области членов Правительства Свердловской области.

В целях, предусмотренных частью первой настоящего пункта, в Администрации обрабатываются персональные данные, указанные в подпункте

1, абзаце втором подпункта 14, подпунктах 15 и 38 – 40 пункта 4 настоящих Правил, а также иные персональные данные, содержащиеся в документах, представляемых в комиссию по реализации государственных гарантий, предоставляемых государственным гражданским служащим (лицом, замещающим государственную должность члена Правительства Свердловской области).

16. В целях организации дополнительного профессионального образования в Администрации обрабатываются следующие персональные данные государственных гражданских служащих Свердловской области, лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) информация о замещаемой должности государственной гражданской службы Свердловской области, муниципальной должности или должности муниципальной службы;
- 3) информация об образовании (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- 4) информация о дополнительном профессиональном образовании.

17. В целях организации работы с кандидатами на включение в резерв управленческих кадров Свердловской области, федеральный резерв управленческих кадров и иные резервы управленческих кадров, а также с лицами, включёнными в резерв управленческих кадров Свердловской области в Администрации обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1 – 24, 36 и 37 пункта 4 настоящих Правил, а также иные персональные данные, содержащиеся в документах, представляемых гражданами (государственными гражданскими служащими) для включения в резерв управленческих кадров Свердловской области, федеральный резерв управленческих кадров и иные резервы управленческих кадров.

18. В целях организации работы с Федеральным порталом государственной службы и управленческих кадров в Администрации обрабатываются персональные данные государственных гражданских служащих Свердловской области и лиц, включённых в резерв управленческих кадров Свердловской области.

В целях, предусмотренных частью первой настоящего пункта, в Администрации обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1 – 24 и 36 пункта 4 настоящих Правил.

19. В целях обеспечения деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов при Администрации Губернатора Свердловской области в Администрации обрабатываются персональные данные государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих и замещавших должности руководителей областных и территориальных исполнительных органов государственной власти

Свердловской области и заместителей руководителей областных исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

В целях, предусмотренных частью первой настоящего пункта, в Администрации обрабатываются персональные данные, указанные в подпункте 1, абзацах втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих Правил, а также иные персональные данные, содержащиеся в документах, представленных для рассмотрения комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов при Администрации Губернатора Свердловской области.

20. В целях обеспечения деятельности комиссии по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих государственные должности Свердловской области, и урегулированию конфликта интересов в Администрации обрабатываются персональные данные лиц, замещающих и замещавших государственные должности Свердловской области:

- 1) Председателя Правительства Свердловской области;
- 2) Первого заместителя Председателя Правительства Свердловской области;
- 3) Заместителя Председателя Правительства Свердловской области;
- 4) Министра Свердловской области;
- 5) Руководителя Администрации Губернатора Свердловской области;
- 6) Руководителя Аппарата Правительства Свердловской области;
- 7) Председателя Счетной палаты Свердловской области;
- 8) Заместителя Председателя Счетной палаты Свердловской области;
- 9) аудитора Счетной палаты Свердловской области;
- 10) Уполномоченного по правам человека в Свердловской области;
- 11) Уполномоченного по правам ребенка в Свердловской области;
- 12) Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Свердловской области;
- 13) Председателя Избирательной комиссии Свердловской области;
- 14) Заместителя Председателя Избирательной комиссии Свердловской области.

В целях, предусмотренных частью первой настоящего пункта, в Администрации обрабатываются персональные данные, указанные в подпункте 1, абзацах втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих Правил, а также иные персональные данные, содержащиеся в документах, представленных для рассмотрения комиссии по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих государственные должности Свердловской области, и урегулированию конфликта интересов.

21. В целях обеспечения деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Администрации Губернатора Свердловской области и в Правительстве Свердловской области в Администрации обрабатываются персональные данные лиц, замещающих и

замещавших должности государственной гражданской службы Свердловской области в Администрации и Правительстве Свердловской области.

В целях, предусмотренных частью первой настоящего пункта, в Администрации обрабатываются персональные данные, указанные в подпункте 1, абзацах втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих Правил, а также иные персональные данные, содержащиеся в документах, представленных для рассмотрения комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Администрации Губернатора Свердловской области и в Правительстве Свердловской области.

22. В целях организации представления сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в Администрации обрабатываются персональные данные:

1) лиц, замещающих государственные должности Свердловской области, назначение на которые осуществляется Губернатором Свердловской области;

2) лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Администрации и Правительстве Свердловской области;

3) лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области руководителей областных и территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области и заместителей руководителей областных исполнительных органов государственной власти Свердловской области;

4) лиц, замещающих должности руководителей государственных учреждений Свердловской области, назначение на которые осуществляется Губернатором Свердловской области или Председателем Правительства Свердловской области.

В целях, предусмотренных частью первой настоящего пункта, в Администрации обрабатываются персональные данные, указанные в подпункте 1, абзацах втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих Правил, а также иные персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в Администрацию лицами, указанными в подпунктах 1 – 4 части первой настоящего пункта.

23. В целях организации и проведения проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также проверок соблюдения запретов, ограничений и требований к должностному (служебному) поведению в Администрации обрабатываются персональные данные:

1) лиц, замещающих государственные должности Свердловской области, назначение на которые осуществляется Губернатором Свердловской области;

2) лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Администрации и Правительстве Свердловской области;

3) лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области руководителей областных и территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области и

заместителей руководителей областных исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

В целях, предусмотренных частью первой настоящего пункта, в Администрации обрабатываются персональные данные, указанные в подпункте 1, абзацах втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих Правил, а также иные персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в Администрацию лицами, указанными в подпунктах 1 – 3 части первой настоящего пункта.

24. В целях осуществления контроля за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности Свердловской области, муниципальные должности, а также государственных гражданских служащих Свердловской области, муниципальных служащих, расходов их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей доходу данного лица и его супруги (супруга) в Администрации обрабатываются персональные данные:

- 1) лиц, замещающих государственные должности Свердловской области;
- 2) лиц, замещающих муниципальные должности;
- 3) государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности в Администрации и Правительстве Свердловской области;
- 4) государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности руководителей областных и территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области и заместителей руководителей областных исполнительных органов государственной власти Свердловской области;
- 5) муниципальных служащих.

В целях, предусмотренных частью первой настоящего пункта, в Администрации обрабатываются персональные данные, указанные в подпункте 1, абзаце втором подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих Правил, а также иные персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в Администрацию.

25. В целях реализации полномочий Губернатора Свердловской области по награждению наградами Свердловской области, наградами Губернатора Свердловской области и присвоения почётных званий Свердловской области в Администрации обрабатываются персональные данные лиц, представленных к награждению наградами Свердловской области, наградами Губернатора Свердловской области и присвоению почетных званий Свердловской области.

В целях, предусмотренных частью первой настоящего пункта, в Администрации обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1, 14 и 17 пункта 4 настоящих Правил, а также иные персональные данные, содержащиеся в наградных документах, представленных в Администрацию.

26. В целях реализации полномочий Председателя Правительства Свердловской области по награждению наградами Правительства Свердловской области в Администрации обрабатываются персональные данные лиц, представленных к награждению наградами Правительства Свердловской области.

В целях, предусмотренных частью первой настоящего пункта, в Администрации обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1, 14 и 17 пункта 4 настоящих Правил, а также иные персональные данные, содержащиеся в наградных документах, представленных в Администрацию.

27. В целях реализации полномочий Губернатора Свердловской области по представлению граждан Российской Федерации к награждению наградами Российской Федерации и присвоению почётных званий Российской Федерации в Администрации обрабатываются персональные данные лиц, в отношении которых возбуждено ходатайство о награждении наградами Российской Федерации (присвоении почетных званий Российской Федерации).

В целях, предусмотренных частью первой настоящего пункта, в Администрации обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1, 14 и 17 пункта 4 настоящих Правил, а также иные персональные данные, содержащиеся в наградных документах, представленных в Администрацию.

28. В целях обеспечения реализации Губернатором Свердловской области полномочий по вопросам защиты прав и свобод человека и гражданина, обеспечения законности и правопорядка на территории Свердловской области посредством проведения мониторинга общественно-политических, социально-экономических и иных процессов в Свердловской области, оказывающих влияние на развитие ситуации по вопросам защиты прав и свобод человека и гражданина, обеспечения законности и правопорядка на территории Свердловской области в Администрации обрабатываются персональные данные граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, являющихся организаторами и участниками общественных движений и общественно-массовых мероприятий.

В целях, предусмотренных частью первой настоящего пункта, в Администрации обрабатываются персональные данные, указанные в подпункте 1 и абзаце втором подпункта 14 пункта 4 настоящих Правил, а также иные персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в Администрацию.

29. Сроки обработки персональных данных определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. Если сроки обработки персональных данных законодательством Российской Федерации не установлены, то обработка персональных данных в Администрации осуществляются не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

30. После завершения обработки персональных данных документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению либо уничтожению в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации об архивном деле.

УТВЕРЖДЕНЫ

распоряжением Руководителя
Администрации Губернатора
Свердловской области

от 26.08.2014 № 20-ПРАГ

«О персональных данных в
Администрации Губернатора
Свердловской области»

ПРАВИЛА**рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их
представителей в Администрации Губернатора Свердловской области**

1. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Администрации Губернатора Свердловской области (далее – Правила) определяют порядок рассмотрения Администрацией Губернатора Свердловской области (далее – Администрация) запросов субъектов персональных данных или их представителей, направленных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Запросы).

2. Рассмотрение Запросов осуществляется с соблюдением Администрацией прав субъектов персональных данных или их представителей, определённых Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон).

3. В случае поступления Запроса о наличии персональных данных Администрация в течение тридцати дней с даты получения Запроса сообщает субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии (отсутствии) персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, либо об отказе в предоставлении сведений о наличии персональных данных.

В случае отказа в предоставлении сведений о наличии персональных данных Администрация направляет субъекту персональных данных или его представителю мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа.

4. В случае поступления Запроса об ознакомлении с персональными данными Администрация (структурное подразделение Администрации) в течение тридцати дней с даты получения Запроса предоставляет субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с этими персональными данными, если иное не установлено федеральными законами.

5. В случае поступления Запроса о получении информации, касающейся обработки персональных данных, Администрация (структурное подразделение Администрации) в течение тридцати дней с даты получения Запроса

предоставляет субъекту персональных данных или его представителю указанную информацию, в том числе содержащую:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных Администрацией;
- 2) правовые основания обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые способы обработки персональных данных;
- 4) место нахождения Администрации, сведения о лицах (за исключением работников Администрации), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Администрацией или на основании федерального закона;
- 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;
- 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 Администрации, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом или другими федеральными законами.

6. В случае поступления Запроса об уточнении персональных данных Администрация:

- 1) осуществляет блокирование указанных персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации) с момента получения указанного Запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц;
- 2) в случае подтверждения факта неточности персональных данных Администрация уточняет персональные данные либо обеспечивает их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных;
- 3) уведомляет субъекта персональных данных или его представителя о предпринятых мерах по уточнению персональных данных;
- 4) принимает разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

7. В случае поступления Запроса о неправомерной обработке персональных данных Администрация (структурное подразделение Администрации):

- 1) осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, или обеспечивает их блокирование (если обработка

персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации) с момента получения указанного Запроса на период проверки;

2) в срок, не превышающий трёх рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных прекращает неправомерную обработку персональных данных или обеспечивает прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Администрации;

3) в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, уничтожает такие персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно);

4) уведомляет субъекта персональных данных или его представителя об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных;

5) принимает разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в подпункте 3 настоящего пункта, Администрация осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

8. Должностное лицо Администрации, которому поручено рассмотрение Запроса, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение Запроса, принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Свердловской области о персональных данных, и подготовку ответа субъекту персональных данных или его представителю.

9. Запрос считается исполненным, если по существу поставленных вопросов субъекту персональных данных или его представителю в доступной форме представлены сведения и (или) приняты меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Свердловской области о персональных данных.

УТВЕРЖДЕНЫ

распоряжением Руководителя
Администрации Губернатора
Свердловской области
от 26.08.2014 №20-ПРАГ

«О персональных данных в
Администрации Губернатора
Свердловской области»

ПРАВИЛА

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации, требованиям Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятых в соответствии с ним правовых актов в Администрации Губернатора Свердловской области

1. Настоящие правила определяют порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации, требованиям Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятых в соответствии с ним правовых актов в Администрации Губернатора Свердловской области (далее – внутренний контроль).

2. В целях осуществления внутреннего контроля лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Администрации Губернатора Свердловской области (далее – Администрация), либо руководитель структурного подразделения Администрации, осуществляющего обработку персональных данных (далее – структурное подразделение Администрации), организует проведение проверок соответствия обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации работниками Администрации (структурного подразделения Администрации), требованиям Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятых в соответствии с ним правовых актов в Администрации (далее – проверки).

3. Основанием для проведения проверки является:

1) поручение Руководителя Администрации Губернатора Свердловской области о проведении проверки;

2) поступивший в Администрацию запрос субъекта персональных данных или его представителя о неправомерной обработке персональных данных либо письменное заявление субъекта персональных данных или его представителя о нарушениях правил обработки персональных данных.

4. При проведении проверки должны быть полностью, всесторонне и объективно установлены:

1) соблюдение правил обработки персональных данных в Администрации (структурном подразделении Администрации);

2) соблюдение правил работы с обезличенными персональными данными в Администрации (структурном подразделении Администрации);

3) соблюдение порядка доступа работников Администрации в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных;

4) наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

5) наличие (отсутствие) фактов неправомерной обработки персональных данных.

5. Проверка проводится непосредственно на месте обработки персональных данных путём опроса либо при необходимости путём осмотра рабочих мест работников Администрации, участвующих в процессе обработки персональных данных.

6. При проведении проверки лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Администрации, либо руководитель структурного подразделения Администрации, осуществляющий проведение проверки, имеет право:

1) запрашивать у работников Администрации информацию, необходимую для осуществления внутреннего контроля;

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

3) принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации и Свердловской области о персональных данных;

4) вносить Руководителю Администрации Губернатора Свердловской области предложения о совершенствовании правового и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

5) вносить Руководителю Администрации Губернатора Свердловской области предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и Свердловской области о персональных данных.

7. Проверка должна быть завершена не позднее чем через один месяц со дня принятия решения о её проведении. По результатам проверки оформляется письменное заключение с указанием мер, необходимых для устранения выявленных нарушений.

УТВЕРЖДЕНЫ

распоряжением Руководителя
Администрации Губернатора
Свердловской области

от 26.08.2014 № 20-ПРАГ

«О персональных данных в
Администрации Губернатора
Свердловской области»

ПРАВИЛА**работы с обезличенными персональными данными в Администрации
Губернатора Свердловской области**

1. Правила работы с обезличенными персональными данными в Администрации Губернатора Свердловской области (далее – Администрация) определяют порядок обезличивания персональных данных в Администрации и порядок работы с обезличенными персональными данными.

2. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

3. Обезличивание персональных данных может быть проведено в статистических целях, в целях предупреждения ущерба от разглашения персональных данных, а также по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4. В Администрации могут быть использованы следующие способы обезличивания персональных данных при условии их дальнейшей обработки:

1) сокращение перечня обрабатываемых персональных данных (удаление персональных данных, не требуемых для поставленной цели обработки персональных данных);

2) замена части сведений идентификаторами;

3) замена численных значений минимальным, средним или максимальным значением (например, вместо указания конкретного возраста использовать кодификаторы (18-25 лет – 2, 26-33 года – 3 и т.д.);

4) обобщение, понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);

5) разделение персональных данных на части (например, вместо одной таблицы использовать две – одна с Ф.И.О. и идентификатором субъекта персональных данных, вторая – с тем же идентификатором субъекта персональных данных и остальной частью персональных данных);

б) другие способы, позволяющие сделать невозможным без использования дополнительной информации определение принадлежности персональных данных конкретному субъекту персональных данных, не запрещённые законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность за обезличивание персональных данных несут лица, замещающие должности государственной гражданской службы Свердловской области, вошедшие в перечень должностей государственных гражданских служащих Администрации Губернатора Свердловской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, утверждённый распоряжением Руководителя Администрации Губернатора Свердловской области.

6. Способ обезличивания персональных данных определяется должностными лицами, непосредственно осуществляющими проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных.

7. Обезличенные персональные данные конфиденциальны и не подлежат разглашению.

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

9. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение парольной политики, антивирусной политики, порядка доступа в помещения, где расположены информационные системы персональных данных.

10. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение правил хранения бумажных носителей и правил доступа в помещения, где они хранятся.

УТВЕРЖДЁН

распоряжением Руководителя
Администрации Губернатора
Свердловской области
от 26.08.2014 № 20-ПРАГ
«О персональных данных в
Администрации Губернатора
Свердловской области»

ПЕРЕЧЕНЬ**персональных данных, обрабатываемых в Администрации Губернатора
Свердловской области в связи с реализацией государственно-служебных
(трудовых) отношений**

1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство.
2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).
3. Адрес регистрации и фактического проживания.
4. Дата регистрации по месту жительства.
5. Информация о паспорте гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан паспорт гражданина Российской Федерации) или ином документе, удостоверяющем личность гражданина.
6. Идентификационный номер налогоплательщика.
7. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.
8. Информация о паспорте гражданина Российской Федерации, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан).
9. Информация о государственной регистрации актов гражданского состояния.
10. Информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации.
11. Информация об образовании (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).
12. Информация о послевузовском профессиональном образовании (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).
13. Информация о дополнительном профессиональном образовании.
14. Информация о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.), в том числе информация о замещаемой должности и последнем месте государственной или муниципальной службы.

15. Информация об общем трудовом стаже, стаже государственной гражданской службы.

16. Информация о классном чине федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском, специальном звании, классном чине правоохранительной службы (кем и когда присвоены).

17. Информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награждён и когда).

18. Информация о степени родства, фамилиях, именах, отчествах, датах рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), бывшего супруга (супруги).

19. Информация о местах рождения, местах работы и домашних адресах близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), бывшего супруга (супруги).

20. Информация о пребывании за границей (когда, где, с какой целью).

21. Информация о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей).

22. Информация об отношении к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу).

23. Информация о наличии (отсутствии) судимости.

24. Информация о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата).

25. Информация о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденная заключением медицинского учреждения.

26. Информация о наличии (отсутствии) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденная заключением медицинского учреждения.

27. Сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи.

28. Информация об отпусках и командировках.

29. Информация о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена.

30. Информация об участии в конкурсных процедурах, включении в кадровый резерв.

31. Информация о проведении служебных проверок.

32. Информация о наложении дисциплинарных взысканий, их снятии (отмене).

33. Информация о поощрении.

34. Информация о размере денежного содержания и иных выплат.

35. Информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту (в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору).

36. Иная информация, содержащаяся в анкете, личной карточке государственного гражданского служащего (личной карточке работника).

37. Фотография гражданина.

38. Информация о составе семьи государственного гражданского служащего Свердловской области (лица, замещающего государственную должность Свердловской области), месте нахождения занимаемого им жилого помещения и его общей площади, содержащаяся в справке, выданной органами регистрационного учёта граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации или должностными лицами, ответственными в соответствии с федеральным законодательством за ведение такого учёта.

39. Информация о наличии либо об отсутствии зарегистрированных прав на недвижимое имущество у государственного гражданского служащего Свердловской области (лица, замещающего государственную должность Свердловской области) и членов его семьи.

40. Информация о банковских реквизитах расчётного счета государственного гражданского служащего Свердловской области (лица, замещающего государственную должность Свердловской области), открытого в кредитной организации, содержащаяся в Соглашении об использовании субсидии государственным гражданским служащим Свердловской области для осуществления части расходов на приобретение жилого помещения.

УТВЕРЖДЁН

распоряжением Руководителя
Администрации Губернатора
Свердловской области

от 26.08.2014 № 20-ПРАГ

«О персональных данных в
Администрации Губернатора
Свердловской области»

ПЕРЕЧЕНЬ**должностей государственных гражданских служащих Администрации
Губернатора Свердловской области, ответственных за проведение
мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных**

1. Консультант управления наград Департамента кадровой политики Губернатора Свердловской области.
2. Консультант управления кадровой работы Департамента кадровой политики Губернатора Свердловской области.
3. Консультант управления государственной и муниципальной службы и работы с кадровым резервом Департамента кадровой политики Губернатора Свердловской области.
4. Консультант управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента кадровой политики Губернатора Свердловской области.
5. Консультант управления по обеспечению деятельности Совета при Губернаторе Свердловской области по противодействию коррупции, взаимодействию с правоохранительными органами, органами военного управления и вопросам помилования Департамента административных органов Губернатора Свердловской области.
6. Консультант управления по обеспечению деятельности Совета общественной безопасности Департамента административных органов Губернатора Свердловской области.
7. Главный специалист управления по обеспечению деятельности Совета при Губернаторе Свердловской области по противодействию коррупции, взаимодействию с правоохранительными органами, органами военного управления и вопросам помилования Департамента административных органов Губернатора Свердловской области.
8. Главный специалист управления по обеспечению деятельности Совета общественной безопасности Департамента административных органов Губернатора Свердловской области.

УТВЕРЖДЁН

распоряжением Руководителя
Администрации Губернатора
Свердловской области
от 26.08.2014 № 20-ПРАГ

«О персональных данных в
Администрации Губернатора
Свердловской области»

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей государственной гражданской службы Свердловской области в
Администрации Губернатора Свердловской области, замещение которых
предусматривает осуществление обработки персональных данных либо
осуществление доступа к персональным данным**

1. Должности государственной гражданской службы Свердловской области в Государственно-правовом департаменте Губернатора Свердловской области:

1) Директор Департамента;

2) Заместитель директора Департамента – начальник управления законодательных инициатив и экспертизы правовых актов.

2. Должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте кадровой политики Губернатора Свердловской области:

1) Директор Департамента;

2) Заместитель директора Департамента – начальник управления наград;

3) начальник управления кадровой работы;

4) начальник управления государственной и муниципальной службы и работы с кадровым резервом;

5) начальник управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

6) заместитель начальника управления кадровой работы;

7) заместитель начальника управления государственной и муниципальной службы и работы с кадровым резервом;

8) заместитель начальника управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

9) консультант управления кадровой работы;

10) консультант управления государственной и муниципальной службы и работы с кадровым резервом;

11) консультант управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

12) консультант управления наград.

3. Должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте административных органов Губернатора Свердловской области:

1) Директор Департамента;

2) Заместитель директора Департамента – начальник управления по обеспечению деятельности Совета при Губернаторе Свердловской области по противодействию коррупции, взаимодействию с правоохранительными органами, органами военного управления и вопросам помилования;

3) начальник управления по обеспечению деятельности Совета общественной безопасности;

4) начальник управления по обеспечению деятельности антинаркотической комиссии Свердловской области;

5) начальник управления по обеспечению деятельности антитеррористической комиссии Свердловской области;

6) консультант управления по обеспечению деятельности Совета при Губернаторе Свердловской области по противодействию коррупции, взаимодействию с правоохранительными органами, органами военного управления и вопросам помилования;

7) консультант управления по обеспечению деятельности Совета общественной безопасности;

8) главный специалист управления по обеспечению деятельности Совета при Губернаторе Свердловской области по противодействию коррупции, взаимодействию с правоохранительными органами, органами военного управления и вопросам помилования;

9) главный специалист управления по обеспечению деятельности Совета общественной безопасности.

4. Должности государственной гражданской службы Свердловской области в Секретариате Губернатора Свердловской области:

1) Заведующий Секретариатом;

2) консультант;

3) главный специалист;

4) ведущий специалист.

УТВЕРЖДЁН

распоряжением Руководителя
Администрации Губернатора

Свердловской области

от 26.08.2014 № 20-РРАГ

«О персональных данных в
Администрации Губернатора
Свердловской области»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, не отнесённых к должностям государственной гражданской службы Свердловской области в Администрации Губернатора Свердловской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

1. Старший оператор управления государственной и муниципальной службы и работы с кадровым резервом Департамента кадровой политики Губернатора Свердловской области.

2. Старший оператор управления наград Департамента кадровой политики Губернатора Свердловской области.

3. Старший оператор управления по обеспечению деятельности Совета при Губернаторе Свердловской области по противодействию коррупции, взаимодействию с правоохранительными органами, органами военного управления и вопросам помилования Департамента административных органов Губернатора Свердловской области.

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Руководителя
Администрации Губернатора
Свердловской области

от 26.08.2014 № 20-ПРАГ

«О персональных данных в
Администрации Губернатора
Свердловской области»**ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**

**государственного гражданского служащего Свердловской области,
замещающего должность государственной гражданской службы
Свердловской области в Администрации Губернатора Свердловской
области, 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 полностью)

проживающий (ая) по адресу: _____

паспорт: серия _____ номер _____,
выдан _____

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае прекращения заключённого со мной служебного контракта и освобождении от должности государственной гражданской службы Свердловской области, замещение которой предусматривает осуществление обработки персональных данных.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 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.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

_____ « ____ » _____ 20 ____ года
(фамилия, инициалы) (подпись)

УТВЕРЖДЕНА
 распоряжением Руководителя
 Администрации Губернатора
 Свердловской области
 от 26.08.2014 № 20-ПРАГ
 «О персональных данных в
 Администрации Губернатора
 Свердловской области»

**ТИПОВАЯ ФОРМА
 согласия субъекта персональных данных
 на обработку персональных данных**

Я, _____,
 проживающий (ая) по адресу: _____,
 _____,
 паспорт: серия _____ номер _____,
 выдан _____,
 даю согласие на обработку Администрацией Губернатора Свердловской области
 (620075, г. Екатеринбург, ул. Горького, 21/23) (далее - Оператор) в
 целях _____

моих персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство.
2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).
3. Адрес регистрации и фактического проживания.
4. Дата регистрации по месту жительства.
5. Информация о паспорте гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан паспорт гражданина Российской Федерации) или ином документе, удостоверяющем личность гражданина.
6. Идентификационный номер налогоплательщика.
7. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.
8. Информация о паспорте гражданина Российской Федерации, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);
9. Информация о государственной регистрации актов гражданского состояния
10. Информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации.
11. Информация об образовании (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).
12. Информация о послевузовском профессиональном образовании (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).
13. Информация о дополнительном профессиональном образовании.
14. Информация о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.), в том числе информация о замещаемой должности и последнем месте государственной или муниципальной службы.
15. Информация об общем трудовом стаже, стаже государственной гражданской службы.
16. Информация о классном чине федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском, специальном звании, классном чине правоохранительной службы (кем и когда присвоены).
17. Информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден и когда).
18. Информация о степени родства, фамилиях, именах, отчествах, датах рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), бывшего супруга (супруги).

19. Информация о местах рождения, местах работы и домашних адресах близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), бывшего супруга (супруги).

20. Информация о пребывании за границей (когда, где, с какой целью).

21. Информация о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей).

22. Информация об отношении к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу).

23. Информация о наличии (отсутствии) судимости.

24. Информация о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата).

25. Информация о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденная заключением медицинского учреждения.

26. Информация о наличии (отсутствии) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденная заключением медицинского учреждения.

27. Сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи.

28. Информация об отпусках и командировках.

29. Информация о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена.

30. Информация об участии в конкурсных процедурах, включении в кадровый резерв.

31. Информация о проведении служебных проверок.

32. Информация о наложении дисциплинарных взысканий, их снятии (отмене).

33. Информация о поощрении.

34. Информация о размере денежного содержания и иных выплат.

35. Информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту (в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору).

36. Иная информация, содержащаяся в анкете, личной карточке государственного гражданского служащего (личной карточке работника).

37. Фотография гражданина.

Я также даю согласие на включение в целях информационного обеспечения в общедоступные источники персональных данных моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии.

Я проинформирован(а), что 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», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации.

В целях исполнения законодательства о государственной гражданской службе и противодействия коррупции Оператор имеет право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление и изменение), извлечение, использование, распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение и передачу их в налоговые, правоохранительные и иные органы, а также в образовательные учреждения.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими деятельность Оператора.

Настоящее согласие дано мной бессрочно с правом отзыва.

Настоящее согласие вступает в действие с момента его подписания.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в любое время посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю Оператора и зарегистрирован в соответствии с правилами делопроизводства.

(Дата)

(Подпись)

УТВЕРЖДЕНА
 распоряжением Руководителя
 Администрации Губернатора
 Свердловской области
 от 26.08.2014 № 20-РРАГ
 «О персональных данных в
 Администрации Губернатора
 Свердловской области»

**ТИПОВАЯ ФОРМА
 согласия представителя субъекта персональных данных
 на обработку персональных данных**

Я, _____,
 проживающий (ая) по адресу: _____,
 _____,
 паспорт: серия _____ номер _____,
 выдан _____,
 действующий на основании _____,
 _____,
 (реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта
 персональных данных)
 являясь представителем _____,
 (ФИО субъекта персональных данных)
 проживающего (ей) по адресу: _____,
 _____,
 паспорт: серия _____ номер _____,
 выдан _____,
 даю согласие на обработку Администрацией Губернатора Свердловской области
 (620075, г. Екатеринбург, ул. Горького, 21/23) (далее - Оператор) в
 целях _____,
 _____,
 персональных данных _____:
 (ФИО субъекта персональных данных)

1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство.
2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).
3. Адрес регистрации и фактического проживания.
4. Дата регистрации по месту жительства.
5. Информация о паспорте гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан паспорт гражданина Российской Федерации) или ином документе, удостоверяющем личность гражданина.
6. Идентификационный номер налогоплательщика.
7. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.
8. Информация о паспорте гражданина Российской Федерации, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);
9. Информация о государственной регистрации актов гражданского состояния
10. Информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации.
11. Информация об образовании (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).

12. Информация о послевузовском профессиональном образовании (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).

13. Информация о дополнительном профессиональном образовании.

14. Информация о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.), в том числе информация о замещаемой должности и последнем месте государственной или муниципальной службы.

15. Информация об общем трудовом стаже, стаже государственной гражданской службы.

16. Информация о классном чине федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском, специальном звании, классном чине правоохранительной службы (кем и когда присвоены).

17. Информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден и когда).

18. Информация о степени родства, фамилиях, именах, отчествах, датах рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), бывшего супруга (супруги).

19. Информация о местах рождения, местах работы и домашних адресах близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), бывшего супруга (супруги).

20. Информация о пребывании за границей (когда, где, с какой целью).

21. Информация о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей).

22. Информация об отношении к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу).

23. Информация о наличии (отсутствии) судимости.

24. Информация о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата).

25. Информация о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденная заключением медицинского учреждения.

26. Информация о наличии (отсутствии) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденная заключением медицинского учреждения.

27. Сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи.

28. Информация об отпусках и командировках.

29. Информация о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена.

30. Информация об участии в конкурсных процедурах, включении в кадровый резерв.

31. Информация о проведении служебных проверок.

32. Информация о наложении дисциплинарных взысканий, их снятии (отмене).

33. Информация о поощрении.

34. Информация о размере денежного содержания и иных выплат.

35. Информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту (в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору).

36. Иная информация, содержащаяся в анкете, личной карточке государственного гражданского служащего (личной карточке работника).

37. Фотография гражданина.

Я проинформирован(а), что 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», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации.

В целях исполнения законодательства о государственной гражданской службе и противодействия коррупции Оператор имеет право осуществлять действия (операции) с персональными данными

(ФИО субъекта персональных данных)

включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление и изменение), извлечение, использование, распространение,

предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение и передачу их в налоговые, правоохранительные и иные органы, а также в образовательные учреждения.

Оператор вправе обрабатывать персональные данные

(ФИО субъекта персональных данных)

посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчётные формы, предусмотренные документами, регламентирующими деятельность Оператора.

Настоящее согласие дано мной бессрочно с правом отзыва.

Настоящее согласие вступает в действие с момента его подписания.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в любое время посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю Оператора и зарегистрирован в соответствии с правилами делопроизводства.

(Дата)

(Подпись)

УТВЕРЖДЕНЫ
распоряжением Руководителя
Администрации Губернатора
Свердловской области
от 26.08.2014 № 20-ПРАГ
«О персональных данных в
Администрации Губернатора
Свердловской области»

ТИПОВЫЕ ФОРМЫ
разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий
отказа предоставить свои персональные данные

Форма 1

Разъяснение субъекту персональных данных юридических последствий
отказа предоставить свои персональные данные

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные Администрации Губернатора Свердловской области.

В соответствии со статьёй 26 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» определён перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в связи с поступлением или прохождением государственной гражданской службы.

Без представления субъектом персональных данных сведений, обязательных для заключения служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Свердловской области и замещении должности государственной гражданской службы Свердловской области, служебный контракт не может быть заключен.

(Дата)

(Подпись)

Форма 2

**Разъяснение субъекту персональных данных юридических последствий
отказа предоставить свои персональные данные**

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные Администрации Губернатора Свердловской области.

В соответствии со статьями 57, 65 Трудового кодекса Российской Федерации определён перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в связи с поступлением на работу.

Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения трудового договора сведений трудовой договор не может быть заключен.

(Дата)

(Подпись)

УТВЕРЖДЁН

распоряжением Руководителя

Администрации Губернатора

Свердловской области

от 26.08.2014 №20-ПРАГ

«О персональных данных в

Администрации Губернатора

Свердловской области»

ПОРЯДОК**доступа работников Администрации Губернатора Свердловской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных**

1. Порядок доступа работников Администрации Губернатора Свердловской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, устанавливает единые требования к доступу в служебные помещения Администрации Губернатора Свердловской области, в которых ведется обработка персональных данных (далее – служебные помещения), в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных, обрабатываемых в Администрации Губернатора Свердловской области (далее – Администрация), и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных.

2. Служебные помещения Администрации должны обеспечивать сохранность находящихся в этих служебных помещениях технических средств и материальных носителей персональных данных, а также исключать возможность бесконтрольного проникновения в служебные помещения посторонних лиц.

3. При хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.

4. При работе с информацией, содержащей персональные данные, двери служебных помещений должны быть всегда закрыты.

5. В неслужебное (нерабочее) время, а также при отсутствии в течение служебного (рабочего) дня в служебном помещении работника Администрации, служебное (рабочее) место которого находится в данном служебном помещении (далее – работник Администрации, непосредственно работающий в служебном помещении), служебное помещение должно закрываться на ключ.

6. Перед закрытием служебного помещения по окончании служебного (рабочего) времени работники Администрации, непосредственно работающие в служебном помещении, обязаны:

1) убрать бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты) в шкафы;

2) отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники), выключить освещение;

3) закрыть окна.

7. Право самостоятельного доступа в служебные помещения имеют:

- 1) Руководитель Администрации Губернатора Свердловской области;
- 2) заместители Руководителя Администрации Губернатора Свердловской области;
- 3) работники Администрации, непосредственно работающие в служебном помещении;
- 4) работники Администрации, замещающие должности в том же структурном подразделении Администрации, что и лицо, указанное в подпункте 3 настоящего пункта.

8. Иные работники Администрации имеют право пребывать в служебных помещениях только в присутствии работников Администрации, непосредственно работающих в служебных помещениях.

9. Сопровождение программных средств, техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, установленной в служебном помещении осуществляются в присутствии работника Администрации, непосредственно работающего в служебном помещении.

10. Ответственность за соблюдение настоящего порядка возлагается на руководителей структурных подразделений Администрации, осуществляющих обработку персональных данных.