



АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ И ПРАВИТЕЛЬСТВА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 14 января 2019 г. № 10-пр
г. Брянск

Об обработке персональных данных
в администрации Губернатора Брянской
области и Правительства Брянской
области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»:

1. Утвердить прилагаемые:

Правила обработки персональных данных в администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области;

Правила рассмотрения в администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области запросов субъектов персональных данных или их представителей;

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области требованиям к защите персональных данных, установленным законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, принятыми в соответствии с ним актами администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области;

Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области;

перечень информационных систем персональных данных администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области;

перечень должностей государственных гражданских служащих администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;

типовое обязательство государственного гражданского служащего (работника) администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;

типовую форму согласия на обработку персональных данных государственных гражданских служащих (работников) администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области, иных субъектов персональных данных;

типовую форму разъяснения (для государственных гражданских служащих) юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные;

типовую форму разъяснения (для работников) юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные;

порядок доступа сотрудников администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

2. Руководителям структурных подразделений администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области обеспечить ознакомление с содержанием данного приказа сотрудников администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области.

Обеспечить хранение листов ознакомления в структурных подразделениях, копии направить в отдел информационных систем хозяйственного управления администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания и подлежит опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (pravo.gov.ru).

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель Губернатора



Ю.В. Филипенко

Утверждены
приказом администрации Губернатора
Брянской области и Правительства
Брянской области
от 14 января 2019 г. № 10-пр

П Р А В И Л А
обработки персональных данных в администрации Губернатора
Брянской области и Правительства Брянской области

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обработки персональных данных в администрации Губернатора Брянской области Правительства Брянской области (далее – Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области.

1.2. Администрация Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области (далее – администрация) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» является оператором, осуществляющим обработку персональных данных.

1.3. Обработка персональных данных осуществляется с использованием и без использования средств автоматизации.

1.4. Правовые основания обработки персональных данных:

Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, Налоговый кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 24 июля 2009 года № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования», Федеральный закон от 1 апреля 1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральный

закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Указ Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», постановление Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Устав Брянской области, Закон Брянской области от 20 декабря 2012 года № 92-3 «О Правительстве и системе исполнительных органов государственной власти Брянской области», Закон Брянской области от 16 июня 2005 года № 46-3 «О государственной гражданской службе Брянской области», указ Губернатора Брянской области от 24 мая 2018 года № 107 «О кадровом резерве на государственной гражданской службе Брянской области».

2. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных

2.1. Для выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных в администрации реализуются следующие процедуры:

применение правовых, организационных и технических мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных;

осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, принятыми в соответствии с ним актами администрации;

оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных;

ознакомление сотрудников оператора, осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации о персо-

нальных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, настоящими Правилами и (или) обучение сотрудников;

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

осуществление обработки персональных данных в соответствии с принципами и условиями обработки персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

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

недопущение объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки (обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки);

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

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

3.1. Оператор осуществляет обработку персональных данных следующих субъектов персональных данных:

претендентов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Брянской области с целью осуществления подбора персонала;

лиц, включенных (претендующих на включение) в кадровый резерв администрации, в кадровый резерв Брянской области, в резерв управленческих кадров Брянской области, в федеральный резерв управленческих кадров с целью формирования, использования указанных резервов и работы с ними;

лиц, замещающих государственные должности Брянской области, лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Брянской области, лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Брянской области, лиц, замещающих иные должности в целях осуществления кадровой работы и ведения бухгалтерского учета, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также осуществления деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

помощников депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и помощников членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации с целью осуществления кадровой работы, ведения бухгалтерского учета, а также осуществления деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

членов семьи и родственников сотрудников оператора, помощников депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и помощников членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации с целью осуществления кадровой работы, ведения бухгалтерского учета, а также осуществления деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

сотрудников государственных органов и органов местного самоуправления, предприятий и иных организаций, посетителей с целью получения электронного пропуска, дающего право прохода в административное здание Правительства Брянской области;

руководителей государственных учреждений, учредителем которых является администрация, с целью осуществления кадровой работы, ведения бухгалтерского учета, а также осуществления деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.2. В целях, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, администрацией обрабатываются следующие персональные данные субъектов персональных данных:

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

число, месяц, год рождения;

место рождения;

сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства, дата и причина изменения гражданства);

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

адрес регистрации по месту жительства или месту пребывания, адрес фактического проживания;

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

идентификационный номер налогоплательщика;

реквизиты страхового полиса обязательного медицинского страхования;

реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (отце, матери, братьях, сестрах и детях), а также о муже (жене), в том числе бывших, сведения о близких родственниках, постоянно проживающих

за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;

сведения о служебной (трудовой) деятельности, о предпринимательской деятельности;

сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

сведения об образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, направление подготовки или специальность, квалификация по документу об образовании);

сведения о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной или научной организации), ученой степени, ученом звании (дата присвоения, номера дипломов, аттестатов);

сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения;

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

фотография;

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

сведения о пребывании за границей (страна, год и цель пребывания), серия, номер заграничного паспорта, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

сведения о присвоенном классном чине федеральной государственной гражданской службы, государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы (кем и когда присвоен);

сведения о наличии или отсутствии судимости;

сведения об оформленных допусках к государственной тайне (форма, номер и дата);

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

сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации, иных мероприятиях по профессиональному развитию;

сведения, указанные в справке о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих и членов их семей;

номер(а) расчетного(ых) счета(ов);

номер(а) банковской(их) карты;

основание и реквизиты правового акта о включении в кадровый резерв или исключении из него;

иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 3.1 настоящих Правил.

3.3. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных в пункте 3.1 настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 42 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьями 8, 8.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 13 Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и требованиями иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

3.4. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

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

3.4.2. при трансграничной передаче персональных данных;

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

3.5. В случаях, предусмотренных пунктом 3.4 настоящих Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации о персональных данных.

3.6. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется уполномоченными сотрудниками администрации и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.7. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных осуществляется путем:

получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы);

копирования оригиналов документов;

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

получения (обновления, уточнения, изменения) персональных данных в ходе кадровой работы;

внесения персональных данных в информационные системы администрации.

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

3.9. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъектов персональных данных у третьей стороны уполномоченные сотрудники администрации обязаны известить их об этом, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

3.10. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу сведения о субъекте персональных данных, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, а также о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

3.11. При сборе персональных данных уполномоченные сотрудники администрации, осуществляющие сбор (получение) персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обязаны разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

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

3.13. В соответствии с законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих государственные должности Брянской области, и членов их семей, гражданских служащих администрации и членов их семей размещаются на официальном сайте администрации в сети Интернет.

3.14. Обо всех изменениях в персональных данных, обрабатываемых в администрации в связи с реализацией трудовых отношений, а также обусловленных служебным контрактом (трудовым договором), субъекты персональных данных в 3-дневный срок обязаны сообщать лицам, ответственным за обработку персональных данных в администрации.

4. Условия и порядок обработки персональных данных в связи исполнением государственных функций

4.1. В администрации обработка персональных данных физических лиц осуществляется в целях исполнения следующих государственных функций:

организация приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции администрации;

осуществление подготовки документов на присвоение государственных, ведомственных и отраслевых наград;

заключение государственных контрактов и иных договоров, формирования базы контрагентов и осуществления платежей по государственным контрактам и иным договорам гражданско-правового характера;

осуществление деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений (обработка персональных данных граждан, претендующих на замещение муниципальной должности, лиц, замещающих муниципальную должность, граждан, претендующих на замещение должности главы местной администрации по контракту, лиц, замещающих должность главы местной администрации по контракту, муниципальных служащих).

4.2. Персональные данные, содержащиеся в обращениях юридических лиц, а также граждан, обратившихся в администрацию лично или направивших индивидуальные (коллективные) письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения.

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии);

почтовый адрес;

адрес электронной почты (при необходимости);

указанный в обращении контактный телефон;

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

4.4. В рамках осуществления подготовки документов на присвоение государственных, ведомственных и отраслевых наград осуществляется обработка следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

число, месяц, год рождения;

место рождения;

адрес места жительства;

место работы, занимаемая должность;

сведения о трудовой деятельности и реквизиты трудовой книжки;

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

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

4.5. В рамках заключения государственных контрактов и иных договоров, формирования базы контрагентов и осуществления платежей

по государственным контрактам и иным договорам гражданско-правового характера подлежат обработке следующие персональные данные контрагентов:

- контрагент (физическое лицо):
 - фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - паспортные данные;
 - контактные данные (адрес, телефонный номер, адрес электронной почты);
 - банковские реквизиты (номер лицевого счета и/или банковской карты);
 - идентификационный номер налогоплательщика;
 - представитель контрагента (индивидуальный предприниматель):
 - фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - копия свидетельства из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
 - контактные данные (адрес, телефонный номер, адрес электронной почты);
 - банковские реквизиты (номер лицевого счета и/или банковской карты);
 - представитель контрагента (юридическое лицо):
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) генерального директора или уполномоченного лица;
 - копия доверенности/приказа о назначении на должность;
 - контактные данные исполнителей (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, телефонный номер, адрес электронной почты).

4.6. В рамках осуществления деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется обработка персональных данных граждан, претендующих на замещение муниципальной должности, лиц, замещающих муниципальную должность, граждан, претендующих на замещение должности главы местной администрации по контракту, лиц, замещающих должность главы местной администрации по контракту:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- паспортные данные;
- место работы;
- занимаемая должность;
- род занятий;
- должность, на замещение которой претендует;
- адрес регистрации по месту жительства или месту пребывания;
- сведения, указанные в справке о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4.7. Обработка персональных данных, необходимых в связи с исполнением государственных функций, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля

2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», пунктом 3 части 1 статьи 6, пунктом 2 части 1 статьи 7, частью 6 статьи 7, частью 6.1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», частью 2 статьи 6, статьей 7 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, определяющими исполнение государственных функций, относящихся к компетенции администрации.

4.8. Обработка персональных данных, необходимых в связи с исполнением государственных функций, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

4.9. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов, обратившихся в администрацию в целях исполнения государственной функции, осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов;
- получения заверенных копий необходимых документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).

4.10. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных (заявителей), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.11. При исполнении государственных функций запрещается запрашивать персональные данные у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.12. При сборе персональных данных уполномоченные должностные лица администрации, осуществляющие получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся в связи с исполнением государственных функций, обязаны разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

5. Сроки обработки и хранения персональных данных

5.1. Сроки обработки и хранения персональных данных определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

5.3. С учетом положений законодательства Российской Федерации, устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных:

персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу государственных гражданских служащих администрации (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок), подлежат хранению в кадровом подразделении до дня увольнения гражданского служащего с гражданской службы с последующим формированием и передачей указанных документов в архив администрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, где хранятся в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации об архивном деле;

персональные данные, содержащиеся в личных делах государственных гражданских служащих администрации, хранятся в кадровом подразделении в течение 10 лет со дня увольнения гражданского служащего с гражданской службы с последующим формированием и передачей указанных документов в архив администрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, где хранятся в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации об архивном деле;

персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи государственным гражданским служащим администрации подлежат хранению в течение 1 – 3 лет в кадровом подразделении с последующим формированием и передачей указанных документов в архив администрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, где хранятся в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации об архивном деле;

персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о краткосрочных командировках, о дисциплинарных взысканиях государственных гражданских служащих администрации подлежат хранению в кадровом подразделении в течение 5 лет с последующим уничтожением;

персональные данные, содержащиеся в документах претендентов на замещение вакантной должности государственной службы в администрации, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в кадровом подразделении в течение 3 лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению;

персональные данные, содержащиеся в лицевых счетах государственных гражданских служащих и работников администрации, подлежат хранению в отделе финансов, бухгалтерского учета и финансов администрации до дня увольнения гражданского служащего с гражданской службы или работника с последующим формированием и передачей указанных документов в архив администрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, где хранятся в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации об архивном деле;

персональные данные, содержащиеся в листках нетрудоспособности государственных гражданских служащих и работников администрации, подлежат хранению в отделе финансов, бухгалтерского учета и финансов администрации в течение 5 лет с последующим уничтожением;

индивидуальные сведения о трудовом стаже, заработке (вознаграждении), доходе и начисленных страховых взносах застрахованного лица подлежат хранению в отделе финансов, бухгалтерского учета и финансов администрации в течение 6 лет с последующим формированием и передачей указанных документов в архив администрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальную должность, лиц, замещающих должность главы местной администрации по контракту, подлежат хранению в отделе по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления государственной службы и кадров администрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

материалы по соблюдению требований законодательства в области осуществления деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений лицами, замещающими государственные должности Брянской области, лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Брянской области, лицами, замещающими муниципальную должность, муниципальными служащими подлежат хранению в отделе по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления государственной службы и кадров администрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых субъектами персональных данных в администрацию в связи с исполнением государственных функций, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

5.5. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных.

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

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

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

6.1. Уничтожению подлежат персональные данные при достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.2. Уничтожение персональных данных может быть произведено любым способом, исключающим возможность восстановления материального носителя персональных данных, согласно акту об уничтожении персональных данных.

6.3. Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

6.4. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и уничтожение персональных данных в срок не более чем 6 месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

6.5. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных должностные лица администрации, ответственные за осуществление обработки персональных данных, обязаны прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 3 рабочих дня с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между администрацией и субъектом персональных данных.

6.6. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой должностными лицами администрации, ответственными за осуществление обработки персональных данных, указанные должностные лица в срок, не превышающий 3 рабочих дня с даты этого выявления, обязаны прекратить неправомерную обработку персональных данных.

6.7. Об уничтожении персональных данных должностные лица, ответственные за осуществление обработки персональных данных в администрации, обязаны уведомить субъект персональных данных не позднее 3 рабочих дней со дня уничтожения.

6.8. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, должностные лица, ответственные за осуществление обработки персональных данных в администрации, в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязаны уничтожить такие персональные данные.

6.9. На документальные материалы, содержащие персональные данные, отобранные для уничтожения, составляются соответствующие акты о выделении к уничтожению персональных данных, которые подписываются членами комиссии и утверждаются руководителем администрации.

6.10. По окончании процедуры уничтожения документальных материалов, содержащих персональные данные, уполномоченным сотрудником администрации составляется соответствующий акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные.

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

6.12. Структурным подразделением администрации, ответственным за документооборот и архивирование, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.



Утверждены
приказом администрации Губернатора
Брянской области и Правительства
Брянской области
от 14 января 2019 г. № 10-пр

П Р А В И Л А

рассмотрения в администрации Губернатора Брянской области
и Правительства Брянской области запросов субъектов
персональных данных или их представителей

1. Правила рассмотрения в администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее – Правила) определяют порядок рассмотрения в администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области (далее – оператор) запросов субъектов персональных данных или их представителей.

2. Субъекты, персональные данные которых обрабатываются оператором (далее – субъекты персональных данных), имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
правовые основания и цели обработки персональных данных;
цели и способы обработки персональных данных оператором;
наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;

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

сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных;

информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных;

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

иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных.

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

4. Субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав. Если субъект персональных данных считает, что оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

5. Сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Полномочия представителя субъекта персональных данных должны быть подтверждены соответствующим документом посредством его предъявления при обращении к оператору, либо его направления вместе с запросом.

6. Направляемый оператору запрос субъекта персональных данных или его представителя должен содержать:

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

сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с оператором (служебный контракт, трудовой договор, документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсных процедурах, оказание оператором государственной услуги или осуществление государственной функции и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором;

подпись субъекта персональных данных или его представителя.

7. В случае несоответствия содержания запроса субъекта персональных данных требованиям, предусмотренным пунктом 6 настоящих Правил, он подлежит возврату заявителю без исполнения не позднее 10 рабочих дней с момента поступления с указанием причин такого возврата и разъяснением условий, при которых такой запрос может быть направлен повторно.

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

9. При поступлении запроса субъекта персональных данных или его представителя оператору он должен быть зарегистрирован в установленном порядке.

10. Сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в течение 30 календарных дней с даты получения запроса. Сведения предоставляются в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

11. В случае отказа в предоставлении сведений, указанных в пункте 2 настоящих Правил, должностные лица оператора обязаны дать субъекту персональных данных или его представителю в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 30 дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

12. Уполномоченные должностные лица оператора обязаны предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, уполномоченные должностные лица оператора обеспечивают внесение в них необходимых изменений.

В срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, уполномоченные должностные лица оператора обязаны уничтожить такие персональные данные и уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах, принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

13. В случае если сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через 30 (тридцать) календарных дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен

федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

14. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 2 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 13 настоящих Правил, в случае если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 6 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

15. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренных пунктами 13 и 14 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Уведомление об отказе в выполнении повторного запроса должно быть направлено субъекту персональных данных в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты получения повторного запроса.

16. Во всем ином, что не урегулировано настоящими Правилами, при работе с запросами, уведомлениями и иными обращениями по вопросам обработки персональных данных уполномоченные должностные лица оператора руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.



Утверждены
приказом администрации Губернатора
Брянской области и Правительства
Брянской области
от 14 января 2019 г. № 10-пр

П Р А В И Л А

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области требованиям к защите персональных данных, установленным законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, принятыми в соответствии с ним актами администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области

1. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области требованиям к защите персональных данных, установленным законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, принятыми в соответствии с ним актами администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области (далее – Правила) определяют основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области (далее – администрация) требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми и локальными актами (далее – внутренний контроль).

2. В целях осуществления внутреннего контроля в администрации проводятся мероприятия по мониторингу соблюдения условий обработки и защиты персональных данных (далее – мероприятия внутреннего контроля).

3. Решение о проведении мероприятий внутреннего контроля принимается ежегодно руководителем администрации и оформляется приказом.

4. Приказом, указанным в пункте 3 настоящих Правил, утверждается состав комиссии, уполномоченной на проведение мероприятий внутреннего контроля, ежегодный план осуществления мероприятий внутреннего контроля, положение о комиссии.

5. По решению руководителя администрации может быть проведено дополнительное мероприятие внутреннего контроля по следующим основаниям:

истечение рекомендованного срока устранения выявленных в ходе мероприятий внутреннего контроля недостатков;

поступление в администрацию информации о нарушениях требований законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных.

6. Решение о проведении дополнительного мероприятия внутреннего контроля принимается не позднее 30 календарных дней со дня наступления обстоятельств, указанных в пункте 6 настоящих Правил.

7. Срок проведения запланированного или дополнительного мероприятия внутреннего контроля не может превышать 15 рабочих дней.

8. В проведении мероприятий внутреннего контроля не могут участвовать сотрудники администрации, прямо или косвенно заинтересованные в их результатах.

9. Мероприятие внутреннего контроля осуществляется путем опроса либо, при необходимости, путем осмотра служебных мест сотрудников администрации, осуществляющих обработку персональных данных, а также путем анализа документов, регламентирующих обработку и защиту персональных данных в администрации.

10. При проведении мероприятия внутреннего контроля должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

порядок и условия применения организационных и технических мер, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;

порядок и условия применения средств защиты информации;

эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;

состояние учета носителей персональных данных;

соблюдение правил доступа к персональным данным;

соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;

наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;

принятие мер по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

11. Комиссия, уполномоченная на проведение мероприятий внутреннего контроля, имеет право:

получать доступ к документам, содержащим или предполагающим содержание персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

запрашивать у сотрудников администрации информацию, необходимую для реализации полномочий;

вносить предложение руководителю администрации о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации о персональных данных, включающее условия и причины допущенных нарушений;

в установленном порядке вносить предложения:

о совершенствовании правового, технического и организационного обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

о приостановлении или прекращении обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

об уточнении, блокировании или уничтожении недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных.

12. Члены комиссии, уполномоченной на проведение мероприятий внутреннего контроля, обязаны обеспечивать конфиденциальность персональных данных, ставших им известными в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля.

13. По результатам мероприятий внутреннего контроля комиссией составляется акт, в котором указываются выявленные недостатки (при наличии), а также рекомендации по их устранению. Данный акт составляется не позднее 10 рабочих дней со дня окончания срока проведения мероприятия внутреннего контроля, подписывается всеми членами комиссии.

14. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, ответственным лицом (председателем комиссии) докладывается руководителю администрации.



Утверждены
приказом администрации Губернатора
Брянской области и Правительства
Брянской области
от 14 января 2019 г. № 10-пр

П Р А В И Л А

работы с обезличенными данными в случае обезличивания
персональных данных в администрации Губернатора Брянской
области и Правительства Брянской области

1. Настоящие Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области (далее – Правила) применяются в случае обезличивания персональных данных и определяют порядок работы с обезличенными данными в администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области (далее – оператор).

Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, может осуществляться в случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с требованиями и методами, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

2. Обезличивание персональных данных может быть проведено в статистических или иных исследовательских целях, в целях предупреждения ущерба от разглашения персональных данных, а также по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3. Обезличивание персональных данных должно обеспечивать не только защиту от несанкционированного использования, но и возможность их обработки.

4. Обезличивание персональных данных возможно любыми незапрещенными способами.

5. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

сокращение перечня обрабатываемых персональных данных;

замена части сведений идентификаторами;

понижение точности некоторых сведений в зависимости от цели обработки персональных данных (например, сведения о месте жительства могут состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);

деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;

иные способы, определяемые оператором, исходя из целей обезличивания персональных данных.

6. К мероприятиям по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, допускаются сотрудники оператора, замещающие должности, включенные в соответствующие перечни должностей, утверждаемые руководителем оператора.

7. Руководители структурных подразделений оператора, осуществляющие обработку персональных данных, вносят руководителю оператора предложения по обезличиванию персональных данных с указанием обоснования необходимости обезличивания персональных данных и способа обезличивания.

8. Решение о необходимости и способе обезличивания персональных данных принимает руководитель оператора.

9. Сотрудники оператора, замещающие должности, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, проводят непосредственное обезличивание выбранным способом.

10. Обезличенные персональные данные конфиденциальны и не подлежат разглашению.

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

12. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

парольной политики;

антивирусной политики;

правил работы со съемными носителями (если они используются);

правил резервного копирования;

порядка доступа в помещения, где расположены элементы информационной системы персональных данных.

13. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

правил хранения бумажных носителей;

правил доступа в помещения, где они хранятся.



Утвержден
приказом администрации Губернатора
Брянской области и Правительства
Брянской области
от 14 января 2019 г. № 10-пр

ПЕРЕЧЕНЬ
информационных систем персональных данных администрации
Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области

Информационная система персональных данных «Государственная
служба, кадры и финансы».



Утвержден
приказом администрации Губернатора
Брянской области и Правительства
Брянской области
от 14 января 2019 г. № 10-пр

П Е Р Е Ч Е Н Ь

должностей государственных гражданских служащих администрации
Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области,
замещение которых предусматривает осуществление обработки
персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

1. Заместитель руководителя администрации – начальник управления государственной службы и кадров.
2. Начальник отдела кадров управления государственной службы и кадров.
3. Советник отдела кадров управления государственной службы и кадров.
4. Главный консультант отдела кадров управления государственной службы и кадров.
5. Начальник отдела государственной службы управления государственной службы и кадров.
6. Советник отдела государственной службы управления государственной службы и кадров.
7. Главный консультант отдела государственной службы управления государственной службы и кадров.
8. Начальник отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления государственной службы и кадров.
9. Главный консультант отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления государственной службы и кадров.
10. Ведущий консультант отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления государственной службы и кадров.
11. Советник группы наград и геральдики управления государственной службы и кадров.
12. Главный консультант группы наград и геральдики управления государственной службы и кадров.
13. Начальник отдела финансов, бухгалтерского учета и отчетности.
14. Главный специалист 1-го разряда группы расчетов, заработной платы, учета и отчетности отдела финансов, бухгалтерского учета и отчетности.
15. Главный консультант группы расчетов, заработной платы, учета и отчетности отдела финансов, бухгалтерского учета и отчетности.

16. Главный специалист 1-го разряда группы планирования, финансового учета и отчетности отдела финансов, бухгалтерского учета и отчетности.

17. Главный консультант группы планирования, финансового учета и отчетности отдела финансов, бухгалтерского учета и отчетности.

18. Начальник отдела писем и приема граждан.

19. Советник отдела писем и приема граждан.

20. Главный консультант отдела писем и приема граждан.

21. Специалист 1-го разряда отдела писем и приема граждан.

22. Ведущий консультант группы по координации работы с обращениями граждан отдела писем и приема граждан.

23. Начальник отдела информационных систем хозяйственного управления.

24. Советник отдела информационных систем хозяйственного управления.

25. Главный консультант отдела информационных систем хозяйственного управления.



Утверждено
приказом администрации Губернатора
Брянской области и Правительства
Брянской области
от 14 января 2019 г. № 10-пр

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

государственного гражданского служащего (работника) администрации
Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области,
непосредственно осуществляющего обработку персональных данных,
в случае расторжения с ним служебного контракта (трудового договора)
прекратить обработку персональных данных, ставших известными
ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность)

(документ, удостоверяющий личность)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной служебного контракта (трудового договора) или перехода на должность, не предусматривающую доступ к персональным данным.

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 без согласия субъекта персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

С положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, а именно:

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

Утверждена
приказом администрации Губернатора
Брянской области и Правительства
Брянской области
от 14 января 2019 г. № 10-пр

ТИПОВАЯ ФОРМА

согласия на обработку персональных данных государственных гражданских служащих (работников) администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области, иных субъектов персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный по адресу: _____

паспорт: серия _____ номер _____, выдан _____

_____ (кем и когда)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области, расположенной по адресу: 241002, г. Брянск, просп. Ленина, д. 33, (далее – оператор) на обработку моих персональных данных в целях:

ведения моего личного дела и бухгалтерского ведения моего лицевого счета при условии, что их обработка осуществляется уполномоченными лицами, обязанными сохранять режим конфиденциальности;

обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации и Брянской области в сфере отношений, связанных с началом, прохождением и прекращением трудовых и непосредственно связанных с ними отношений для реализации полномочий, возложенных на оператора.

Мои персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают:

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

число, месяц, год рождения;

место рождения;

сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства, дата и причина изменения гражданства);

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

адрес регистрации по месту жительства или месту пребывания, адрес фактического проживания;

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

идентификационный номер налогоплательщика;

реквизиты страхового полиса обязательного медицинского страхования;

реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (отце, матери, братьях, сестрах и детях), а также о муже (жене), в том числе бывших, сведения о близких родственниках, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;

сведения о служебной (трудовой) деятельности, о предпринимательской деятельности;

сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

сведения об образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, направление подготовки или специальность, квалификация по документу об образовании);

сведения о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной или научной организации), ученой степени, ученом звании (дата присвоения, номера дипломов, аттестатов);

сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения;

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

фотографию;

сведения о пребывании за границей (страна, год и цель пребывания), серия, номер заграничного паспорта, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

сведения о присвоенном классном чине федеральной государственной гражданской службы, государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы (кем и когда присвоен);

сведения о наличии или отсутствии судимости;

сведения об оформленных допусках к государственной тайне (форма, номер и дата);

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

сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации, иных мероприятиях по профессиональному развитию;

сведения, указанные в справке о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих и членов их семей;

номер(а) расчетного(ых) счета(ов);

номер(а) банковской(их) карты;

иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных настоящим соглашением на обработку персональных данных.

В качестве общедоступных даю согласие на обработку следующих моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения, должность, контактный телефон и адрес электронной почты. Эти данные могут быть включены в общедоступные источники данных, действующие в администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение (в электронном виде и на бумажном носителе), уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, передача персональных данных третьим лицам, включая Федеральную налоговую службу, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральное казначейство Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, департамент семьи, социальной и демографической политики Брянской области, ПАО «Сбербанк России», Федеральную службу охраны Российской Федерации, Федеральную службу безопасности Российской Федерации, медицинские учреждения (для прохождения диспансеризации в соответствии с действующим законодательством).

Я ознакомлен, что персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации и Брянской области функций, полномочий и обязанностей.

С персональными данными может производиться автоматизированная и неавтоматизированная обработка.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение срока действия трудовых (служебных) отношений с оператором. Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия оператором решения о прекращении обработки персональных данных и/или уничтожении сведений, содержащих персональные данные.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Я подтверждаю, что предоставленные мною персональные данные являются полными, актуальными и достоверными.

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

После прекращения трудовых (служебных) отношений персональные данные хранятся оператором в течение срока хранения документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Я обязуюсь своевременно извещать об изменениях предоставленных персональных данных.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.



Утверждена
приказом администрации Губернатора
Брянской области и Правительства
Брянской области
от 14 января 2019 г. № 10-пр

ТИПОВАЯ ФОРМА
разъяснения (для государственных гражданских служащих) юридических
последствий отказа предоставить свои персональные данные

Мне, _____ разъяснены
(фамилия, имя, отчество)

юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

В соответствии со статьями 26, 42 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в связи с поступлением на государственную гражданскую службу или прохождением государственной гражданской службы.

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

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

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.



Утверждена
приказом администрации Губернатора
Брянской области и Правительства
Брянской области
от 14 января 2019 г. № 10-пр

ТИПОВАЯ ФОРМА
разъяснения (для работников) юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные

Мне, _____ разъяснены
(фамилия, имя, отчество)

юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

В соответствии со статьями 57, 65 Трудового кодекса Российской Федерации субъект персональных данных, поступающий на работу или работающий в администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области, обязан представить определенный перечень информации о себе.

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

На основании пункта 11 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.



Утвержден
приказом администрации Губернатора
Брянской области и Правительства
Брянской области
от 14 января 2019 г. № 10-пр

П О Р Я Д О К

доступа сотрудников администрации Губернатора Брянской области
и Правительства Брянской области в помещения, в которых ведется
обработка персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет:

порядок доступа сотрудников администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области (далее – администрация) в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;

требования к организации режима безопасности в помещениях, где осуществляется обработка персональных данных.

1.2. Требования порядка подлежат неукоснительному исполнению всеми сотрудниками администрации.

1.3. Ответственность за организацию и контроль доступа в помещения подразделений администрации, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на руководителей этих подразделений администрации.

1.4. Помещения администрации, в которых ведется обработка персональных данных, являются помещениями с ограниченным доступом.

1.5. Сотрудники подразделений, на которых возложена обязанность по обработке персональных данных, несут персональную ответственность за выполнение мероприятий по предотвращению несанкционированного доступа к обрабатываемым персональным данным лицами (работниками администрации, работниками сторонних организаций, посетителями), которые не допущены к их обработке и ознакомлению.

2. Порядок доступа сотрудников администрации, посетителей в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

2.1. Доступ сотрудников администрации в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется для выполнения ими своих служебных обязанностей и возложенных на них функций.

2.2. Доступ в конкретное помещение, в котором ведется обработка персональных данных, имеют только сотрудники администрации, включенные в перечень лиц, имеющих право доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных в информационных системах

персональных данных администрации, утверждаемым руководством администрации (далее – перечень).

2.3. Сотрудники администрации, посетители, работники сторонних организаций, прибывшие для решения служебных вопросов, ознакомления с документами, оформления и представления документов, допускаются в помещение, в котором ведется обработка персональных данных, с устного разрешения лиц, включенных в Перечень, и находятся в нем в их присутствии. Должностные лица, указанные в Перечне, обязаны принять меры по исключению ознакомления прибывших сотрудников администрации, посетителей, работников сторонних организаций с персональными данными.

2.4. Работники контролирующих органов допускаются в помещение подразделения, в котором ведется обработка персональных данных, при наличии соответствующего предписания на проведение контрольных мероприятий с разрешения руководителя администрации (лица, его замещающего), в присутствии руководителя подразделения (лица, его замещающего).

3. Порядок сдачи и вскрытия помещений, в которых ведется обработка персональных данных, под охрану

3.1. Сдачу (вскрытие) помещений, в которых ведется обработка персональных данных, под охрану осуществляют сотрудники подразделений, указанные в Перечне, или руководитель подразделения (лицо, его замещающее).

3.2. При сдаче помещения, в котором ведется обработка персональных данных, под охрану сотрудники подразделения обязаны выполнить следующие мероприятия:

убрать документы с персональными данными в сейфы (запирающиеся шкафы) и опечатать их личной печатью;

выключить установленным порядком компьютерную технику и оргтехнику;

закрыть окна;

выключить электроприборы;

выключить свет;

закрыть входную дверь на замок и опечатать дверь помещения (или/и поставить на сигнализацию);

сделать запись в журнале приема и сдачи служебных помещений под охрану.

3.3. При вскрытии помещения, в котором ведется обработка персональных данных, сотрудники, вскрывающие помещение, обязаны выполнить следующие мероприятия:

сделать запись в журнале приема и сдачи служебных помещений под охрану;

проверить целостность печати на входной двери помещения (проверить и снять с сигнализации);

вскрыть помещение;

проверить целостность печатей на сейфах (шкафах), наличие и целостность компьютерной техники;

при обнаружении нарушения целостности печатей, отсутствия или целостности компьютерной техники, других нарушениях прекратить вскрытие помещения, доложить о выявленных нарушениях своему руководителю и сотруднику отдела режима и защиты информации хозяйственного управления администрации.

