



П Р И К А З

З А Х И Р А Л Т А

АДМИНИСТРАЦИЯ ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ И ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
БУРЯАД УЛАСАЙ ТОЛГОЙЛОГШЫН БА БУРЯАД УЛАСАЙ ЗАСАГАЙ ГАЗАРАЙ ЗАХИРГААН
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ВЛАСТИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
БУРЯАД УЛАСАЙ СУРЭНЭЙ ЗАСАГАЙ СУСЭДЭХЭЙ ТУГААНУУГАЙ СУРИМШУУЛДЫН
ХУУЛИГА ШИЙДЭЭ БЭРИГҮҮДЭЙ РЕЕСТРИЗ БУРИДХЭЛДЭ АБТАА
НОМЕР ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ
СУРЭНЭЙ БУРИДХЭЛДЭ АБТААН ДУГААР
№ 032021259

от 23.07.2021 г. 23 » 07 20 21 г. № 3139

г. Улан-Удэ

Об обработке персональных данных в Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 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»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:

правила обработки персональных данных в Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия (приложение № 1);

правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия (приложение № 2);

правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных» (приложение № 3);

правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия (приложение № 4);

перечень персональных данных, обрабатываемых в Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственной функции (приложение № 5);

перечень должностей государственных гражданских служащих Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию

обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных (приложение № 6);

перечень должностей государственной гражданской службы Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение № 7);

перечень информационных систем персональных данных в Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия (приложение № 8);

типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение № 9);

типовое обязательство государственного гражданского служащего Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение № 10);

типовую форму согласия на обработку персональных данных государственного гражданского служащего Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия, а также иных субъектов персональных данных (приложение № 11);

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой;

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Заместитель Председатель
Правительства Республики Бурятия –
Руководитель Администрации
Главы Республики Бурятия и
Правительства Республики Бурятия



Б.Д. Цыренов

**Правила
обработки персональных данных в Администрации Главы Республики
Бурятия и Правительства Республики Бурятия**

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия (далее – АГИП РБ).

2. Настоящие Правила определяют политику АГИП РБ как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - Трудовой кодекс);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»);

Федеральным законом от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции»);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»);

Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;

Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»;

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 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»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р;

приказом Федеральной службы по техническому и экспертному контролю от 11 февраля 2013 г. № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах» с изменениями, внесенными приказами Федеральной службы по техническому и экспертному контролю от 15 февраля 2017 г. № 27;

Законом Республики Бурятия от 25 декабря 2006 г. № 2024-III «О порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Республики Бурятия»;

постановлением Правительства Республики Бурятия от 16 июля 2021 г. № 391 «О Порядке возмещения членам Правительства Республики Бурятия, работающим за пределами Республики Бурятия, не обеспеченным жилым помещением по месту работы, расходов по найму (поднайму) жилого помещения либо расходов по оплате услуг за проживание в гостинице»;

постановлением Правительства Республики Бурятия от 30 марта 2020 г. № 165 «О порядке возмещения членам Правительства Республики Бурятия, не обеспеченным жилым помещением в городе Улан-Удэ, расходов по найму жилого помещения либо расходов по оплате услуг гостиницы».

4. Обработка персональных данных в АГИП РБ осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, а также настоящими Правилами.

II. Категории субъектов персональных данных

5. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в АГИП РБ в соответствии с настоящими Правилами, относятся:

- 1) лица, замещающие государственные должности Республики Бурятия;
- 2) граждане, претендующие на замещение государственных должностей Республики Бурятия;
- 3) граждане, замещающие должности государственной гражданской службы в АГИП РБ (далее - гражданские служащие АГИП РБ);
- 4) граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы в АГИП РБ;
- 5) сотрудники АГИП РБ, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы (далее - сотрудники АГИП РБ);
- 6) граждане, претендующие на замещение должностей, не являющихся должностями государственной гражданской службы;
- 7) лица, замещающие должности руководителей и заместителей руководителей исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия (далее - руководители и заместители руководителей ИОГВ РБ);
- 8) граждане, претендующие на замещение должностей руководителей и заместителей руководителей ИОГВ РБ;
- 9) лица, замещающие муниципальные должности Республики Бурятия;
- 10) граждане, претендующие на замещение муниципальной должности Республики Бурятия;
- 11) лица, замещающие должности муниципальной службы Республики Бурятия;
- 12) граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы Республики Бурятия;
- 13) лица, замещающие должности руководителей организаций, находящихся в ведении АГИП РБ (далее - руководители организаций);
- 14) граждане, претендующие на замещение должностей руководителей организаций;
- 15) лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в подпунктах 1 - 14 пункта 5 настоящих Правил;
- 16) лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в АГИП РБ;
- 17) физические лица и представители организаций, обратившиеся в АГИП РБ:
в связи с предоставлением государственной услуги;
в связи с исполнением государственной функции.
- 18) граждане, обратившиеся в АГИП РБ в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

6. Персональные данные субъектов персональных данных (далее - персональные данные), указанных в подпунктах 1 - 16 пункта 5 настоящих Правил, обрабатываются в целях обеспечения задач кадровой работы, в том числе кадрового учета, делопроизводства, содействия в осуществлении служебной (трудовой) деятельности, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции.

7. В целях, указанных в пункте 6 настоящих Правил, обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

8. Согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

9. Согласие на обработку специальных категорий персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса, за исключением случаев получения персональных данных сотрудника у третьей стороны.

10. Необходимо получить согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в следующих случаях:

при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции;

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.

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

12. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил, осуществляется гражданскими служащими и сотрудниками АГИП РБ Комитета

государственной службы и кадровой политики (далее - гражданские служащие, уполномоченные на обработку персональных данных).

13. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

14. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил, осуществляется путем:

получения оригиналов необходимых документов;

копирования оригиналов документов;

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

формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

внесения персональных данных в автоматизированные информационные системы, оператором которых является АГИП РБ (далее - автоматизированные информационные системы), используемые в целях кадровой работы.

15. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил.

16. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил, у третьей стороны, следует известить об этом субъектов персональных данных заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

17. При сборе персональных данных гражданский служащий, уполномоченный на обработку персональных данных, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

18. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

IV. Условия и порядок обработки персональных данных, связанных с рассмотрением вопросов о предоставлении служебных жилых помещений и о возмещении расходов по найму жилого помещения либо расходов по оплате услуг за проживание в гостинице

20. В АГИП РБ осуществляется обработка персональных данных государственных гражданских служащих, лиц, замещающих государственные должности Республики Бурятия, и лиц, состоящих с ними в родстве (свойстве), связанных с предоставлением им служебных жилых помещений.

21. В АГИП РБ осуществляется обработка персональных данных, связанных с рассмотрением вопроса о возмещении членам Правительства Республики Бурятия, не обеспеченным жилым помещением в городе Улан-Удэ, и членам Правительства Республики Бурятия, работающим за пределами Республики Бурятия, не обеспеченным жилым помещением по месту работы, расходов по найму жилого помещения либо расходов по оплате услуг за проживание в гостинице.

22. В целях рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 20 и 21 настоящих Правил, подлежат обработке следующие персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена, отчества (при наличии) в случае их изменения);
- 2) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при его наличии), выдавшего его, дата выдачи;
- 3) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);
- 4) сведения о составе семьи;
- 5) персональные данные, содержащиеся в выписке из домовой книги, копиях финансового лицевого счета, свидетельства о браке, свидетельства о рождении ребенка (детей), трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности и трудовом стаже в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, документов о наличии в собственности члена Правительства Республики Бурятия и (или) членов его семьи жилых помещений, кроме жилого помещения, в котором они зарегистрированы (с предоставлением при необходимости их оригиналов), документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации);

б) иные персональные данные, ставшие известными в связи с рассмотрением вопроса о возмещении членам Правительства Республики Бурятия, не обеспеченным жилым помещением в городе Улан-Удэ и за пределами Республики Бурятия, расходов по найму жилого помещения либо расходов по оплате услуг гостиницы, предоставлении служебных жилых помещений, а также в связи с вопроса о предоставлении служебных жилых помещений гражданским служащим АГИП РБ.

22. Уполномоченные должностные лица АГИП РБ вправе проверять сведения, содержащиеся в документах, представленных членами Правительства Республики Бурятия, гражданскими служащими АГИП РБ, согласно установленному порядку.

23. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных членов Правительства Республики Бурятия, гражданскими служащими АГИП РБ, лиц, состоящих с ними в родстве (свойстве), осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

V. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с предоставлением государственной услуги, осуществлением государственной функции

26. В АГИП РБ обработка персональных данных физических лиц и представителей организаций (далее - заявители) осуществляется в связи с предоставлением государственных услуг, осуществлением государственных функций АГИП РБ.

27. В целях, указанных в пункте 26 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных заявителей:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) паспортные данные;
- 3) номер контактного телефона;
- 4) адрес электронной почты;
- 5) почтовый адрес.

28. Обработка персональных данных в целях, указанных в пункте 26 настоящих Правил, осуществляется без согласия заявителей в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных», федеральными законами «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление государственной услуги и осуществление государственной функции в установленной сфере ведения АГИП РБ.

29. Обработка персональных данных в целях, указанных в пункте 26 настоящих Правил, осуществляется соответствующими Комитетами АГИП РБ, в полномочия которых в соответствии с положениями о Комитетах входит

предоставление государственных услуг и осуществление государственных функций.

30. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных в целях, указанных в пункте 26 настоящих Правил, осуществляется путем:

получения оригиналов необходимых документов (заявлений);

заверения копий документов;

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

внесения персональных данных в автоматизированные информационные системы.

31. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от заявителей.

32. Запрещается запрашивать у заявителей и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

33. При сборе (получении) персональных данных уполномоченное должностное лицо соответствующего Комитета АГИП РБ, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от заявителей, обратившихся в АГИП РБ в связи с предоставлением государственных услуг, осуществлением государственных функций обязано разъяснить указанным заявителям юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

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

VI. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с рассмотрением обращений граждан

35. В АГИП РБ обработка персональных данных граждан осуществляется в целях обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения их устных и письменных обращений в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

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

37. В соответствии со статьями 7 и 13 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в связи с

рассмотрением поступивших в АГИП РБ обращений граждан обработке подлежат следующие персональные данные:

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

2) почтовый адрес;

3) адрес электронной почты;

4) указанный в обращении контактный телефон;

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

38. Обработка персональных данных, необходимых в связи с рассмотрением обращений граждан, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» и Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

39. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных, указанных в пункте 37 настоящих Правил, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

VII. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах

40. Обработка персональных данных в АГИП РБ может осуществляться с использованием автоматизированных информационных систем.

Перечень автоматизированных информационных систем утверждается приказом АГИП РБ.

41. Доступ к автоматизированным информационным системам гражданских служащих АГИП РБ, осуществляющих обработку персональных данных в автоматизированных информационных системах, реализуется посредством учетной записи, состоящей из имени пользователя и пароля.

42. Доступ к автоматизированным информационным системам предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами гражданских служащих АГИП РБ.

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

44. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, осуществляется Комитетом информационных технологий и документальной связи АГИП РБ (далее – КИТ АГИП РБ) и достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных согласно статье 19 Федерального закона «О персональных данных».

VIII. Организация хранения персональных данных

45. Персональные данные хранятся на бумажном носителе в Комитетах АГИП РБ, в функции которых входит обработка персональных данных в соответствии с положениями об этих Комитетах.

46. Персональные данные хранятся в электронном виде в автоматизированных электронных системах.

47. Сроки хранения персональных данных на бумажном носителе определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора (получения) и обработки.

48. Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированные информационные системы, должен соответствовать сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

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

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

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

51. Документы, содержащие персональные данные, сроки хранения которых истекли, подлежат уничтожению.

52. Документы, содержащие персональные данные, на бумажном носителе передаются в архив АГИП РБ для уничтожения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об архивном деле.

53. 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.

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

54. Доступ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, в том числе хранятся персональные данные, содержащиеся на материальных носителях персональных данных, имеют гражданские служащие, уполномоченные на обработку персональных данных.

55. Пребывание лиц, не имеющих право на осуществление обработки персональных данных либо на осуществление доступа к персональным данным в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, возможно только в сопровождении гражданского служащего, уполномоченного на обработку персональных данных.

XI. Ответственный за организацию обработки персональных данных

56. Ответственный за организацию обработки персональных данных в АГИП РБ (далее - ответственный за обработку персональных данных), назначается Руководителем АГИП РБ из числа гражданских служащих АГИП РБ, относящихся к высшей и (или) главной группе должностей категории «руководители».

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

58. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

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

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

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

4) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в АГИП РБ;

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

59. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

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

цели обработки персональных данных;

категории обрабатываемых персональных данных;

категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;

правовые основания обработки персональных данных;

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

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

дату начала обработки персональных данных;

срок или условия прекращения обработки персональных данных;

сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, установленными Постановлением Российской Федерации № 1119;

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

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

**Правила
рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их
представителей в Администрации Главы Республики Бурятия и
Правительства Республики Бурятия**

1. Настоящие Правила определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия (далее – АГИП РБ).
2. Право на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных в АГИП РБ, имеют следующие субъекты персональных данных:
 - 1) лица, замещающие государственные должности Республики Бурятия;
 - 2) граждане, претендующие на замещение государственных должностей Республики Бурятия;
 - 3) граждане, замещающие должности государственной гражданской службы в АГИП РБ (далее - гражданские служащие АГИП РБ);
 - 4) граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы в АГИП РБ;
 - 5) сотрудники АГИП РБ, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы (далее - сотрудники АГИП РБ);
 - 6) граждане, претендующие на замещение должностей, не являющихся должностями государственной гражданской службы;
 - 7) лица, замещающие должности руководителей и заместителей руководителей исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия (далее - руководители и заместители руководителей ИОГВ РБ);
 - 8) граждане, претендующие на замещение должностей руководителей и заместителей руководителей ИОГВ РБ;
 - 9) лица, замещающие муниципальные должности Республики Бурятия;
 - 10) граждане, претендующие на замещение муниципальной должности Республики Бурятия;
 - 11) лица, замещающие должности муниципальной службы Республики Бурятия;
 - 12) граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы Республики Бурятия;
 - 13) лица, замещающие должности руководителей организаций, находящихся в ведении АГИП РБ (далее - руководители организаций);

14) граждане, претендующие на замещение должностей руководителей организаций;

15) лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в подпунктах 1 - 14 пункта 2 настоящих Правил;

16) лица, представляемые к награждению, награжденные материалы по которым представлены в АГИП РБ;

17) физические лица и представители организаций, обратившиеся в АГИП РБ:

в связи с предоставлением государственной услуги;

в связи с осуществлением государственной функции.

18) граждане, обратившиеся в АГИП РБ в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. Субъекты персональных данных, указанные в пункте 1 настоящих Правил, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных в АГИП РБ;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) применяемые в АГИП РБ способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения АГИП РБ, сведения о гражданах (за исключением гражданских служащих АГИП РБ), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с АГИП РБ или на основании законодательства Российской Федерации;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких персональных данных не предусмотрен законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в АГИП РБ;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

9) иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

4. Субъект персональных данных вправе требовать от АГИП РБ 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 законодательством Российской Федерации меры по защите своих прав.

5. Сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных АГИП РБ 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.

6. Сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом АГИП РБ, осуществляющим обработку персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

7. Запрос должен содержать:

1) вид, серию, номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя;

2) сведения о дате выдачи указанного документа и о выдавшем его органе;

3) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с АГИП РБ (документ, подтверждающий прием документов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в АГИП РБ и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в АГИП РБ;

4) подпись субъекта персональных данных или его представителя.

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

8. Если сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в АГИП РБ лично или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

9. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в АГИП РБ лично или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 3 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в 8 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 7 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

10. АГИП РБ вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям,

предусмотренным пунктами 8 и 9 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

11. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

**Правила
осуществления внутреннего контроля соответствия
обработки персональных данных требованиям к защите
персональных данных, установленным Федеральным законом «О
персональных данных»**

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

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам и локальным актам Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия (далее - проверки, АГИП РБ).

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

Ежегодный план проверок разрабатывается и утверждается комиссией по организации обработки и защиты персональных данных АГИП РБ для осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям, предусмотренным Федеральным законом «О персональных данных» (далее - Комиссия).

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

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

6. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в АГИП РБ письменное обращение субъекта персональных данных

или его представителя (далее - заявитель) о нарушении правил обработки персональных данных.

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

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

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

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

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

**Правила
работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных
данных в Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства
Республики Бурятия**

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными в Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия (далее – АГИП РБ) и разработаны в соответствии с:

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 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»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 1119);

приказом Федеральной службы по техническому и экспертному контролю от 11 февраля 2013 г. № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах» (далее - приказ ФСТЭК России № 17);

приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» (далее - приказ Роскомнадзора № 996).

II. Порядок работы с обезличенными персональными данными

2. Обезличивание персональных данных в АГИП РБ проводится в статистических или иных исследовательских целях, а также с целью снижения

ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса автоматизированных информационных систем, оператором которых является АГИП РБ (далее - автоматизированные информационные системы) и по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

3. Обезличиванию подвергаются персональные данные, обработка которых осуществляется в автоматизированных информационных системах.

4. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, осуществляется методами, определенными приказом Роскомнадзора № 996.

5. В процессе реализации процедуры обезличивания персональных данных следует соблюдать требования, предъявляемые к выбранному методу обезличивания, установленные приказом Роскомнадзора № 996.

6. Перечень государственных гражданских служащих АГИП РБ (далее - гражданские служащие АГИП РБ), ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, утверждается приказом АГИП РБ. Обязанности по обезличиванию персональных данных подлежат закреплению в должностных регламентах гражданских служащих АГИП РБ.

7. В случае необходимости обезличивания персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, Комитеты АГИП РБ, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, осуществляют подготовку предложений по обезличиванию персональных данных с обоснованием необходимости и метода обезличивания персональных данных и направляют указанную информацию в Комитет информационных технологий и документальной связи АГИП РБ (далее – КИТ АГИП РБ) в форме служебной записки, подписанной председателем Комитета АГИП РБ (уполномоченным им лицом).

8. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, обеспечивает КИТ АГИП РБ методом, указанным соответствующим структурным подразделением АГИП РБ в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил.

9. В случае принятия КИТ АГИП РБ решения о необходимости обезличивания персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, в соответствии с пунктом 2 настоящих Правил, обезличивание персональных данных обеспечивается КИТ АГИП РБ с Комитетом АГИП РБ, непосредственно осуществляющим обработку соответствующих персональных данных.

10. Обработка обезличенных персональных данных может осуществляться на бумажных носителях без использования средств автоматизации, а также в автоматизированных информационных системах.

11. При обработке обезличенных персональных данных в автоматизированных информационных системах необходимо соблюдение:

- парольной защиты автоматизированных информационных систем;
- антивирусной политики;

правил работы со съемными носителями (в случае их использования);
правил резервного копирования;
правил доступа в помещения, где расположены элементы автоматизированных информационных систем.

12. При хранении обезличенных персональных данных следует:

организовать раздельное хранение обезличенных персональных данных и дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных;

обеспечивать конфиденциальность дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

13. При обработке обезличенных персональных данных в автоматизированных информационных системах обеспечивается соблюдение требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 1119, а также организационно-технических мер по обеспечению безопасности персональных данных, определенных приказом ФСТЭК России № 17, с учетом уровней защищенности персональных данных, определенных для автоматизированных информационных систем, в которых осуществляется обработка персональных данных.

**Перечень
персональных данных, обрабатываемых в Администрации Главы
Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия в связи с
реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с
оказанием государственных услуг и осуществлением государственной
функции**

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись).
2. Дата рождения (число, месяц и год рождения).
3. Месторождения.
4. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи.
5. Фотография.
6. Сведения о гражданстве.
7. Адрес и дата регистрации по месту жительства (места пребывания).
8. Адрес фактического проживания (места нахождения).
9. Сведения о семейном положении, о составе семьи.
10. Реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения.
11. Сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата).
12. Сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения).
13. Сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации.
14. Сведения о трудовой деятельности до поступления на государственную гражданскую службу (работу) в Администрацию Главы Республики Бурятия и

Правительство Республики Бурятия (далее – АГИП РБ) (исполнительные органы государственной власти Республики Бурятия; организации, находящиеся в ведении АГИП РБ).

15. Сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин юстиции (кем и когда присвоены).

16. Сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (дата рождения, место рождения, место работы (службы), домашний адрес).

17. Сведения о форме и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшемся и (или) имеющемся.

18. Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия.

19. Сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью).

20. Сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей).

21. Реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащиеся в нем сведения.

21.1. Страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования.

22. Идентификационный номер налогоплательщика.

23. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения.

24. Сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета.

25. Сведения о наличии (отсутствии) судимости.

26. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

27. Номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного).

28. Сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению.

29. Сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности.

30. Иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить

о

себе.

**Перечень
должностей государственных гражданских служащих Администрации
Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия,
ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию
обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания
персональных данных <*>**

<*> В случае, если в должностные обязанности государственных гражданских служащих Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия, замещающих данные должности, входит проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в случае обезличивания персональных данных.

- Первый заместитель Председателя Правительства Республики
- Заместитель Председателя Правительства Республики
- Первый заместитель Руководителя
- Заместитель Руководителя
- Председатель Комитета
- Первый заместитель председателя комитета
- Руководитель Канцелярии
- Руководитель группы помощников (советников) - Первый помощник
Главы Республики Бурятия
- Помощник (советник) Главы Республики Бурятия
- Советник Первого заместителя Председателя Правительства Республики
Бурятия
- Советник Руководителя Администрации Главы Республики Бурятия и
Правительства Республики Бурятия
- Консультант заместителя Председателя Правительства Республики
Бурятия
- Заместитель председателя Комитета

Начальник отдела

Консультант

Главный специалист-эксперт

Главный специалист

Ведущий специалист-эксперт

Ведущий специалист

**Перечень
должностей государственной гражданской службы Администрации Главы
Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия, замещение
которых предусматривает осуществление обработки персональных данных
либо осуществление доступа к персональным данным <*>**

<*> В случае, если в должностные обязанности государственных гражданских служащих Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия, замещающих эти должности, входит обработка персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, либо если государственные гражданские служащие Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия, замещающие эти должности, реализуют права субъектов персональных данных в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

- Первый заместитель Председателя Правительства Республики
- Заместитель Председателя Правительства Республики
- Первый заместитель Руководителя
- Заместитель Руководителя
- Председатель Комитета
- Первый заместитель председателя комитета
- Руководитель Канцелярии
- Руководитель группы помощников (советников) - Первый помощник
Главы Республики Бурятия
- Помощник (советник) Главы Республики Бурятия
- Советник Первого заместителя Председателя Правительства Республики
Бурятия
- Советник Руководителя Администрации Главы Республики Бурятия и

Правительства Республики Бурятия

Консультант заместителя Председателя Правительства Республики
Бурятия

Заместитель председателя Комитета

Начальник отдела

Консультант

Главный специалист-эксперт

Главный специалист

Ведущий специалист-эксперт

Ведущий специалист

**Перечень
информационных систем персональных данных в Администрации Главы
Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия**

1. Республиканская государственная информационная система «Система оказания государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Бурятия»;
2. Республиканская государственная информационная система «Реестр государственных гражданских служащих и кадровый резерв Республики Бурятия»;
3. Информационная система «Обращения граждан на территории Республики Бурятия»;
4. Информационная система «Бухгалтерский и кадровый учёт органов государственной власти Республики Бурятия»;
5. Удостоверяющий центр Республики Бурятия;
6. Региональная государственная информационная система «Работающая Бурятия».

**Типовая форма
разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий
отказа предоставить свои персональные данные**

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия.

В соответствии со статьями 26 и 42 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609, статьями 65 и 86 Трудового кодекса Российской Федерации Администрацией Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить уполномоченным лицам Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия в связи с поступлением, прохождением и прекращением государственной гражданской службы Республики Бурятия. Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения служебного контракта (трудового договора) сведений служебный контракт (трудовой договор) не может быть заключен.

(дата)

(подпись)

**Типовое обязательство
государственного гражданского служащего Администрации Главы
Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия,
непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в
случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку
персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением
должностных обязанностей**

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

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

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных, о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции.

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

(дата)

(подпись)

**Типовая форма
согласия на обработку персональных данных государственного
гражданского служащего Администрации Главы Республики Бурятия и
Правительства Республики Бурятия, а также иных субъектов
персональных данных**

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

паспорт серия _____ № _____, выдан

(кем и когда)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам, расположенного адресу: _____, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ) обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения; сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись);
- 2) дата рождения (число, месяц и год рождения);
- 3) место рождения;
- 4) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;
- 5) фотография;
- 6) сведения о гражданстве;
- 7) адрес и дата регистрации по месту жительства (места пребывания);
- 8) адрес фактического проживания (места нахождения);
- 9) сведения о семейном положении, о составе семьи;
- 10) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;
- 11) сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования,

реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата);

12) сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);

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

14) сведения о трудовой деятельности до поступления на государственную гражданскую службу (работу) в Администрацию Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия (исполнительные органы государственной власти Республики Бурятия; организации, находящиеся в ведении Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия);

15) сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин юстиции (кем и когда присвоены);

16) сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (дата рождения, место рождения, места работы (службы), домашний адрес);

17) сведения о форме и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшемся и (или) имеющемся;

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

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

20) сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), 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 (при его наличии), с какого времени проживают за границей);

21) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащиеся в нем сведения;

21.1) страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования;

22) идентификационный номер налогоплательщика;

23) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения;

24) сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета;

25) сведения о наличии (отсутствии) судимости;

26) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

27) номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного);

28) сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Республики Бурятия или ее прохождению;

29) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

30) иные сведения, которые я пожелал(а) сообщить о себе.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу (работу), ее прохождением и прекращением (служебных (трудовых) и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию Главы Республики Бурятия и Правительство Республики Бурятия.

Персональные данные, а именно: фамилию, имя, отчество (при наличии) разрешаю использовать в качестве общедоступных в электронной почте и системе электронного документооборота Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Персональные данные, а именно: дату рождения (число, месяц и год рождения) и фотографию разрешаю/не разрешаю (нужное подчеркнуть) использовать в качестве общедоступных для публикации на внутреннем информационном портале Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока государственной гражданской службы (работы) в Администрации Главы Республики Бурятия и Правительстве Республики Бурятия (исполнительные органы государственной власти Республики Бурятия; организации, находящиеся в ведении Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия);

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

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных АГИП РБ

вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после увольнения с государственной гражданской службы Республики Бурятия (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в Администрации Главы Республики Бурятия и Правительстве Республики Бурятия в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации в области архивного дела;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию Главы Республики Бурятия и Правительство Республики Бурятия.

Дата начала обработки персональных данных:

(дата)

(подпись)