



**Региональная служба по тарифам
Нижегородской области**

П Р И К А З

24 декабря 2024 года

№ 127/од

г. Нижний Новгород

**Об обработке персональных данных в
региональной службе по тарифам
Нижегородской области**

В соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных» (далее - Закон о персональных данных) и во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить следующие документы, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных:

1.1. Политику в отношении обработки и защиты персональных данных (Приложение №1);

1.2. Правила обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие 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 (Приложение №2);

1.3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Законом о персональных данных, принятыми в соответствии и ним

нормативными правовыми актами и локальными актами оператора (Приложение №3);

1.4. Типовая форма обязательства ответственного лица, 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 №4);

1.5. Типовая форма согласия на обработку персональных данных служащих региональной службы по тарифам Нижегородской области, иных субъектов персональных данных, а также типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные; (Приложение №5);

1.6. Перечень должностей сотрудников региональной службы по тарифам Нижегородской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных (Приложение №6);

1.7. Перечень должностей сотрудников региональной службы по тарифам Нижегородской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (Приложение №7);

1.8. Перечень информационных систем персональных данных региональной службы по тарифам Нижегородской области (Приложение №8).

2. Признать утратившим силу приказ региональной службы по тарифам Нижегородской области от 6 апреля 2017 года № 36/од «Об обработке персональных данных в региональной службе по тарифам Нижегородской области».

3. Назначить Гришина Алексея Сергеевича, заместителя руководителя региональной службы по тарифам Нижегородской области ответственным за организацию обработки персональных данных в региональной службе по тарифам Нижегородской области.

4. Гришину Алексею Сергеевичу обеспечить проведение организационных и технических мер, применяемых для защиты персональных данных от

неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель службы

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and curves, positioned above the printed name.

Ю.Л. Алешина

ПОЛИТИКА В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ определяет политику региональной службы по тарифам Нижегородской области в отношении обработки и защиты персональных данных (далее – Политика) и действует в отношении всех персональных данных, обрабатываемых в региональной службе по тарифам Нижегородской области (далее – служба).

1.2. Настоящая Политика определяет категории персональных данных, обрабатываемых в службе, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в службе, цели, принципы, механизм и условия обработки персональных данных, а также меры защиты персональных данных, направленные на обеспечение выполнения службой как оператором персональных данных обязанностей, предусмотренных действующим законодательством.

1.3. Обработка персональных данных в службе осуществляется в соответствии с:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Гражданским кодексом Российской Федерации;
- 3) Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 4) Налоговым кодексом Российской Федерации;
- 5) Федеральным законом от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- 6) Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- 7) Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 8) Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 9) Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ);
- 10) 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»;
- 11) Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» (далее – Постановление Правительства Российской Федерации № 687);
- 12) Законом Нижегородской области от 10 мая 2006 г. № 40-З «О государственной гражданской службе Нижегородской области»;
- 13) иными нормативными правовыми актами, регулирующими процесс обработки и защиты персональных данных.

1.4. Настоящая Политика не распространяется на отношения, возникающие при организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные документов, имеющих статус архивных документов в соответствии с действующим законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

1.5. Положения настоящей Политики являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками службы.

II. Цели обработки персональных данных

Обработка персональных данных в службе осуществляется в целях:

1) реализации служебных и трудовых отношений (принятие решения о трудоустройстве граждан в службу; исполнение требований трудового, налогового и пенсионного законодательства Российской Федерации; ведение бухгалтерского учета).

2) исполнения функций, возложенных на службу (рассмотрение обращений заявителей в соответствии с требованиями действующего законодательства, в том числе в рамках личного приема граждан; заключение и исполнение гражданско-правовых договоров между контрагентами и службой; обязательное опубликование или раскрытие персональных данных субъектов в соответствии с действующим законодательством; исполнение запросов федеральных и региональных ведомств; внесение сведений в Единую систему идентификации и аутентификации);

III. Механизм обработки персональных данных

3.1. В службе осуществляется смешанная обработка персональных данных как с применением средств вычислительной техники, в информационных системах персональных данных, так и без использования средств автоматизации.

3.2. В службе не производится трансграничная передача персональных данных за исключением случаев защиты жизни, здоровья, иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, при невозможности получения от него согласия в письменной форме на такую передачу, и при условии, что субъект персональных данных является сотрудником службы.

IV. Категории обрабатываемых персональных данных

4.1. В службе не обрабатываются персональные данные, которые относятся в соответствии с действующим законодательством к специальным и биометрическим категориям персональных данных, а также персональным данным специальной категории.

4.2. Служба не обрабатывает персональные данные субъекта о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, интимной (частной) жизни, а также о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности.

4.3. Обработка специальной категории персональных данных субъекта (сведений о состоянии здоровья, относящихся к вопросу о возможности выполнения им трудовых функций) осуществляется службой в соответствии с п. 2.3 ч. 2 ст. 10 Федерального закона № 152-ФЗ.

V. Категории субъектов персональных данных

Под категориями субъектов, персональные данные которых обрабатываются в службе, понимаются следующие категории:

1) сотрудники службы, замещающие или ранее замещавшие в службе должности государственной гражданской службы и должности, не отнесенные к государственной гражданской службе;

2) близкие родственники сотрудников службы;

3) претенденты на замещение должностей в службе, претендующие или ранее претендовавшие на замещение данных должностей в рамках: проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы; проведения мероприятий по замещению должности, не отнесенной к государственной гражданской службе; перевода с другого места работы (службы); проведения мероприятий по включению в кадровый резерв;

4) практиканты (стажеры), проходящие или ранее проходившие практику (стажировку) в службе;

5) контрагенты, к которым относятся поставщики (исполнители, подрядчики), имеющие или ранее имевшие со службой договорные отношения;

6) заявители, к которым относятся граждане, осуществляющие или ранее осуществлявшие обращение в службу, в том числе с целью личного приема;

VI. Принципы и условия обработки персональных данных

6.1. Обработка персональных данных осуществляется в службе с соблюдением следующих принципов:

1) обработка осуществляется на законной и справедливой основе;

2) обработка ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;

3) обрабатывается тот состав персональных данных и в том объеме, которые отвечают заявленным целям обработки;

4) обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных, не допускается;

5) объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой, не допускается;

6) при обработке персональных данных обеспечивается их точность, достаточность и в необходимых случаях актуальность по отношению к целям обработки, принимаются меры либо обеспечивается их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных;

7) хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, с соблюдением законодательно определенных требований к обработке и защите персональных данных;

8) в случае отзыва субъектом согласия на обработку его персональных данных, а также по достижении целей их обработки или в случае подтверждения факта их неправомерной обработки служба прекращает их обработку или обеспечивает прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению службы);

9) обрабатываемые персональные данные уничтожаются либо обезличиваются по достижении целей обработки, истечению срока обработки, отзыва согласия субъекта персональных данных на обработку, при ликвидации службы или в случае утраты необходимости в обработке персональных данных, если иное не предусмотрено действующим законодательством;

10) при принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, служба не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

6.2. Лица, получившие от службы доступ к персональным данным, обязаны обеспечить их конфиденциальность.

6.3. В службе обрабатываются персональные данные субъекта с получением согласия на обработку в случаях, когда его получение в соответствии с действующим законодательством является обязательным условием обработки. Согласие субъекта может быть дано им или его законным представителем (наследником) в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено Федеральным законом № 152-ФЗ. С учетом положений действующего законодательства согласие может быть дано в письменной либо электронной форме, оформлено как в виде отдельного документа, так и закреплено в тексте договора (контракта), если это применимо и ничему не противоречит. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных служба вправе продолжить их обработку без согласия только при наличии оснований, определенных действующим законодательством.

6.4. Служба несет обязанность предоставить доказательство получения согласия на обработку персональных данных или доказательство наличия законодательно определенных оснований, когда такое согласие не требуется.

6.5. Служба при обработке и защите персональных данных соблюдает законодательно установленные права субъектов персональных данных, а также разъясняет им порядок защиты их прав и законных интересов, и предоставляет возможность заявить возражения. Сведения предоставляются субъекту в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам.

6.6. Все сотрудники службы знакомятся под роспись с нормативными правовыми и локальными актами (организационно-распорядительными документами), устанавливающими правила обработки и защиты персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

VII. Сведения о третьих лицах, участвующих в обработке персональных данных

7.1. В целях реализации служебных и трудовых отношений служба предоставляет персональные данные определенных категорий субъектов в территориальные налоговые службы (инспекции), пенсионные фонды, органы статистики, органы (фонды) социального страхования, военные комиссариаты, профсоюзные органы, банковские организации.

В целях осуществления службой возложенных на нее функций служба предоставляет персональные данные определенных категорий субъектов в федеральные и региональные ведомства. Контрольно-надзорным органам, в том числе органам прокуратуры, правоохранительным органам, органам безопасности, государственным инспекциям труда служба предоставляет доступ к персональным данным только в пределах их компетенции, в том объеме и для осуществления только тех целей, которые необходимы им для реализации функций, установленных для них действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Передача персональных данных субъекта в коммерческих целях не осуществляется.

7.3. Служба вправе поручить обработку персональных данных субъектов третьим лицам с соблюдением требований действующего законодательства, предъявляемых к обработке и защите персональных данных.

VIII. Защита персональных данных при их обработке

Меры, направленные на обеспечение выполнения службой обязанностей, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона № 152-ФЗ:

8.1. При обработке персональных данных служба принимает с учетом требований действующего законодательства все необходимые правовые, организационные и технические меры для их защиты от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных. Служба самостоятельно определяет состав и перечень указанных мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения ей требований действующего законодательства в области обработки и защиты персональных данных.

8.2. Обеспечение защиты персональных данных в службе достигается следующими способами:

1) применением предусмотренных нормативными правовыми актами в области обработки и защиты персональных данных необходимых правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, в том числе в информационных системах персональных данных;

2) назначением в установленном порядке лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в службе, администраторов и администраторов безопасности информационных систем персональных данных;

3) утверждением Положения об обработке информации ограниченного доступа, уточняющего правила обработки и защиты персональных данных в службе;

4) ознакомлением лиц, указанных в подпункте 2 настоящего пункта Политики, и сотрудников службы, имеющих доступ к персональным данным в целях их обработки, к информационным системам персональных данных и их компонентам, с положениями настоящей Политики, действующим законодательством и иными локальными актами по вопросам обработки и защиты персональных данных;

5) осуществлением контроля соответствия обработки и защиты персональных данных в службе требованиям действующего законодательства, настоящей Политики и иных локальных актов, а также оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных, в том числе до ввода информационных систем персональных данных в эксплуатацию;

6) осуществлением контроля за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных;

7) оценкой вреда (возможных последствий), который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения действующего законодательства в области обработки и защиты персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых службой мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных действующим законодательством, настоящей Политикой и иными локальными актами;

8) установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных;

9) определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

10) применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

11) учетом носителей персональных данных;

12) обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

13) восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

14) выполнением требований, определенных Постановлением Правительства Российской Федерации № 687, при обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации;

15) осуществлением обезличивания персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, в случаях, установленных действующим законодательством в соответствии с требованиями и методами, определенными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных;

16) уведомлением в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных об обработке либо намерении осуществлять обработку персональных данных.

8.3. Обязанности и ответственность лиц, указанных в подпункте 2 пункта 8.2 настоящей Политики, определяются локальными актами службы.

IX. Ответственность за нарушение положений настоящей Политики

Служба и должностные лица службы, участвующие в обработке персональных данных (имеющие доступ к персональным данным), виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, установленных нормативно – правовыми актами и настоящей Политикой, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Правила обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие 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

I. Общие положения

1. Правила обработки персональных данных в региональной службе по тарифам Нижегородской области (далее - Служба) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области 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.

2. Обработка персональных данных в Службе выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Службе.

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

4. Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «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 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», постановлениями Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», от 6 июля 2008 г. № «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных», от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», 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», от 27 января 2009 г. № 63 «О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения», приказом Роскомнадзора от 5 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

5. Субъектами персональных данных являются сотрудники Службы, граждане, претендующие на замещение вакантных должностей в Службе, а также граждане и организации, обратившиеся в Службу в связи с предоставлением государственных услуг, исполнением государственных функций.

6. Обработка персональных данных в Службе осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

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

7. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в пункте 5 Правил, обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия в прохождении гражданской службы, содействия в выполнении осуществляемой работы, формирования кадрового резерва гражданской службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения сотрудниками Службы должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности сотрудников Службы и членов их семей, обеспечения

установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции, оказания гражданам государственных услуг, предоставляемых Службой, и исполнения государственных функций.

8. В целях, указанных в пункте 7 Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных сотрудников Службы, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей в Службе:

- 1) фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- 6) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 8) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 11) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 12) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);
- 13) сведения о трудовой деятельности;
- 14) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 15) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
- 16) сведения об ученой степени;
- 17) сведения о владении иностранными языками, уровень владения;
- 18) сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;
- 19) фотография;
- 20) сведения о прохождении гражданской службы (работы), в том числе: дата, основания поступления на гражданскую службу (работу) и назначения на должность гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность гражданской службы (работы), наименование замещаемых должностей гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания (зарботной платы), результатов аттестации на соответствие замещаемой должности гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;

21) сведения, содержащиеся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;

22) сведения о пребывании за границей;

23) сведения о классном чине гражданской службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

24) сведения о наличии или отсутствии судимости;

25) сведения об оформленных допусках к государственной тайне;

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

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

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

29) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

30) номер расчетного счета;

31) номер банковской карты;

32) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 7 Правил.

9. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных сотрудников Службы, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей в Службе, осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных пунктом 7 Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.

10. Обработка специальных категорий персональных данных сотрудников Службы, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей в Службе осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных пунктом 7 Правил, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны (в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации требуется письменное согласие руководителей и заместителей руководителей фондов, руководителей подведомственных организаций и граждан, претендующих на замещение указанной должности).

11. Обработка персональных данных сотрудников Службы, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей в Службе осуществляется при условии получения согласия указанных граждан в следующих случаях:

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

2) при трансграничной передаче персональных данных;

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

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

13. Обработка персональных данных сотрудников Службы, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей в Службе осуществляется отделом кадрового и организационного обеспечения управления организационно-правовой работы и государственного контроля (далее - кадровая служба) 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.

14. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных сотрудников Службы, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей в Службе осуществляется путем:

1) непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, анкета, иные документы, предоставляемые в кадровую службу);

2) копирования оригиналов документов;

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

4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

5) внесения персональных данных в информационные системы Службы, используемые кадровой службой.

15. В случае возникновения необходимости получения персональных данных сотрудников Службы у третьей стороны следует известить об этом сотрудников Службы заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

16. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу сотрудника Службы персональные данные, не предусмотренные пунктом 8 Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

17. При сборе персональных данных сотрудник кадровой службы, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от сотрудников Службы, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей в Службе, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

18. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных сотрудников Службы и граждан, претендующих на замещение вакантных должностей в Службе, осуществляется лишь в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

III. Условия и порядок обработки персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций

19. В Службе обработка персональных данных граждан и организаций, обратившихся в Службу, осуществляется в том числе в целях предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций.

20. Персональные данные граждан, обратившихся в Службу 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 Службе подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, а также обращения организаций.

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

1) фамилия, имя, отчество (последнее 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 граждан или в процессе рассмотрения обращения.

22. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных», Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление

государственных услуг и исполнение государственных функций в установленной сфере ведения Службы.

23. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, осуществляется структурными подразделениями Службы ответственными за предоставление соответствующих государственных услуг и (или) исполняющих государственные функции, 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.

24. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг или исполнением государственных функций, осуществляется непосредственно от субъектов персональных данных путем:

1) получения подлинников документов, необходимых для предоставления государственных услуг или исполнения государственных функций, в том числе заявления;

2) заверения необходимых копий документов;

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

25. При обработке персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

26. При сборе персональных данных сотрудник структурного подразделения Службы, предоставляющего государственные услуги и (или) исполняющего государственные функции, осуществляющий получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся за предоставлением государственной услуги или в связи с исполнением государственной функции, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

27. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных (заявителей), необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами.

IV. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах

28. Обработка персональных данных в Службе осуществляется в автоматизированной информационной базе «1С: Предприятие», в разделе

«Обращения граждан» на сайте Службы и в модуле «Обращения граждан» единой системы электронного документооборота и делопроизводства Нижегородской области (ЕСЭДД) (далее - автоматизированные информационные системы).

29. Автоматизированные информационные системы содержат персональные данные сотрудников Службы, граждан и организаций, обратившихся в Службу в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, и включают:

- 1) персональный идентификатор;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);
- 3) вид документа, удостоверяющего личность;
- 4) серию и номер документа, удостоверяющего личность, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- 5) адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 6) почтовый адрес;
- 7) номер контактного телефона, факс (при наличии);
- 8) адрес электронной почты (при наличии);
- 9) идентификационный номер налогоплательщика.

36. Сотрудникам Службы, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в автоматизированных информационных системах (далее - сотрудники, имеющие право осуществлять обработку персональных данных), предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей автоматизированной информационной системе. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами сотрудников Службы, имеющих право осуществлять обработку персональных данных.

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

30. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным.

31. Сотрудники Службы, ответственные за обеспечение функционирования автоматизированных информационных систем, должны принимать все необходимые меры по восстановлению обрабатываемых персональных данных.

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

V. Работа с обезличенными данными

33. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

34. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистического учета и отчетности, снижения ущерба от разглашения персональных данных, снижения уровня защищенности автоматизированных информационных систем, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

35. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Роскомнадзора от 5 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

36. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

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

VI. Сроки обработки и хранения персональных данных

38. В соответствии с законодательством Российской Федерации определяются и устанавливаются сроки обработки и хранения персональных данных сотрудников Службы:

1) персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу (о приеме, о переводе, об увольнении, о надбавках), подлежат хранению в кадровой службе в течение двух лет с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Службы для хранения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) персональные данные, содержащиеся в личных делах и личных карточках сотрудников Службы, хранятся в кадровой службе в течение десяти лет с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Службы для хранения в установленном Российской Федерацией порядке;

3) персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи сотрудников Службы, подлежат хранению в течение двух лет в кадровой службе с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Службы для хранения в установленном Российской Федерацией порядке;

4) персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках, о дисциплинарных взысканиях сотрудников Службы, подлежат хранению в кадровой службе в течение пяти лет с последующим уничтожением;

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

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

41. Персональные данные, предоставляемые на бумажном носителе в связи с предоставлением Службой государственных услуг и исполнением государственных функций, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях Службы, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с предоставлением государственной услуги или исполнением государственной функции, в соответствии с утвержденными положениями о соответствующих структурных подразделениях Службы.

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

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

44. 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 Службы.

45. Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированные информационные системы, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

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

46. В Службе осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

47. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертной комиссии, которая утверждается приказом Службы (далее - экспертная комиссия).

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

48. 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.

VIII. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

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

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных в Службе;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) применяемые в Службе способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Службы, сведения о гражданах (за исключением сотрудников Службы), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора со Службой или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких персональных данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Службе;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- 8) сведения об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;
- 9) наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Службы, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;
- 10) иную информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

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

51. Информация, предусмотренная пунктом 49 Правил, должна быть предоставлена субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

52. Информация, предусмотренная пунктом 49 Правил, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю сотрудником структурного подразделения Службы, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

1) номер, серию документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его;

2) информацию, подтверждающую участие субъекта персональных данных в правоотношениях со Службой (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе, документов, представляемых в целях предоставления государственных услуг и (или) исполнения государственных функций), либо информацию, иным образом подтверждающую факт обработки персональных данных в Службе, заверенную подписью субъекта персональных данных или его представителя.

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

53. В случае, если информация, предусмотренная пунктом 49 Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Службу лично или направить повторный запрос в целях получения указанной информации и ознакомления с персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

54. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Службу лично или направить повторный запрос в целях получения информации, предусмотренной пунктом 49 Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 53 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 52 Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

55. Служба (уполномоченное должностное лицо Службы) вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 53 и 54 Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

56. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами (пункт 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных»).

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

57. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных лиц, не являющихся сотрудниками Службы, уполномоченными на

обработку персональных данных (далее - сотрудник, уполномоченный на обработку персональных данных), возможно только в присутствии сотрудника, уполномоченного на обработку персональных данных, на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с предоставлением персональных данных, предоставлением государственных услуг, осуществлением государственных функций.

58. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на сотрудника Службы, ответственного за организацию обработки персональных данных в Службе.

Х. Ответственный за организацию обработки персональных данных

59. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Службе (далее - ответственный за обработку персональных данных) назначается руководителем Службы из числа сотрудников Службы относящихся к высшей и (или) главной группе должностей категории «руководители».

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

61. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

1) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Службе, 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 Службе;

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

62. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

1) иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Службе 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 Службе способов обработки персональных данных;

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

дату начала обработки персональных данных;
срок или условия прекращения обработки персональных данных;
сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;

2) привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Службе, иных сотрудников Службы с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

63. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за надлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в Службе в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Приложение
к Правилам обработки персональных данных,
устанавливающие процедуры, направленные
на выявление и предотвращение нарушений
законодательства Российской Федерации
в сфере персональных данных, а также
определяющие 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

**Акт об уничтожении персональных данных в региональной службе по
тарифам Нижегородской области**

«__» _____ 20__ г.

Комиссия в составе:

Председательствующий:

- Должность, ФИО

Члены комиссии:

- Должность, ФИО

- Должность, ФИО

провела отбор носителей персональных данных и установила, что в соответствии с требованиями руководящих документов по защите информации _____, информация, записанная на них в процессе эксплуатации, подлежит уничтожению:

№ п/п	Дата	Тип носителя	Регистрационный номер носителя персональных данных	Примечание

Всего уничтожению подлежит _____ носителей.

После утверждения акта перечисленные носители сверены с записями в акте и на указанных носителях. Персональные данные уничтожены путем

(Стирание на устройстве гарантированного уничтожения информации и т.п.)

Примечание: 1. Акт составляется отдельно на каждый способ уничтожения носителей.

2. Все листы акта, а также все произведенные исправления и дополнения в акте заверяются подписями всех членов комиссии.

Правила
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки
персональных данных требованиям к защите персональных данных,
установленным Законом о персональных данных, принятыми в соответствии с
ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора

1. Настоящими Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее – Правила) в региональной службе по тарифам Нижегородской области (далее – Служба) 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 установленным требованиям в Службе организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

3. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных в Службе либо комиссией, образуемой приказом руководителя Службы.

В проведении проверки не может участвовать гражданский служащий (работник), прямо или косвенно заинтересованный в её результатах.

4. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Службе проводятся на основании утвержденного руководителем Службы ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям или на основании поступившего в Службу письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки). Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

5. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

– порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;

– порядок и условия применения средств защиты информации;

– эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

– состояние учета машинных носителей персональных данных;

– соблюдение правил доступа к персональным данным;

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

- мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

6. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Службе (комиссия) имеет право:

- запрашивать у сотрудников Службы информацию, необходимую для реализации полномочий;

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

- принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

- вносить руководителю Службы предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

- вносить руководителю Службы предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

7. В отношении персональных данных, ставших известными ответственному за организацию обработки персональных данных в Службе (комиссии) в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

8. Проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о её проведении. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, руководителю Службы докладывает ответственный за организацию обработки персональных данных либо председатель комиссии, в форме письменного заключения.

(форма)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

«__» _____ 20__ г.

№__

г. Н.Новгород

О неразглашении персональных данных работников

Я, _____,
(ФИО)

в качестве _____
(должность, наименование структурного подразделения)

региональной службы по тарифам Нижегородской области в период
служебных (трудовых) отношений в РСТ Нижегородской области и после их
окончания

обязуюсь:

- не сообщать персональные данные государственных гражданских служащих (работников) третьей стороне без письменного согласия государственного гражданского служащего (работника), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью государственного гражданского служащего (работника), а также в случаях, установленных федеральным законом;

- не сообщать персональные данные государственного гражданского служащего (работника), в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные государственного гражданского служащего (работника), о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные государственного гражданского служащего (работника), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными государственного гражданского служащего (работника) в порядке, установленном федеральными законами;

- осуществлять передачу персональных данных государственного гражданского служащего (работника), в пределах одной организации в соответствии с Законом о персональных данных;

- разрешать доступ к персональным данным государственного гражданского служащего (работника), только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья государственного гражданского служащего (работника), за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения государственного гражданского служащего (работника) служебной (трудовой) функции;

- передавать персональные данные государственного гражданского служащего (работника), представителям работников в порядке, установленном законодательством, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными государственного гражданского служащего (работника), которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;

- в случае моего увольнения все носители персональных данных государственных гражданских служащих (работников), организации (рукописи, черновики, магнитные ленты, дискеты, распечатки на принтерах, материалы и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною служебных обязанностей во время работы в РСТ Нижегородской области, передать руководителю РСТ Нижегородской области;

- об утрате или недостатке носителей персональных данных государственных гражданских служащих (работников), удостоверений, пропусков, сейфа (металлических шкафов), личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных государственных гражданских служащих (работников), а также о причинах и условиях возможной утечки сведений, немедленно сообщать руководителю РСТ Нижегородской области.

До моего сведения доведены с разъяснениями соответствующие положения по обеспечению сохранности персональных данных государственных гражданских служащих (работников). Мне известно, что нарушения этих положений может повлечь дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством.

_____ (замещаемая должность)

_____ (личная подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Один экземпляр обязательств о неразглашении персональных данных получила.

_____ (подпись)

дата _____

Форма

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

г. Н.Новгород

«__» _____ г.

Я, _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, должность)

зарегистрированный (ая) по адресу:

_____, паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(когда и кем выдан)

в целях осуществления кадровой работы в соответствии с распоряжением Губернатора Нижегородской области от 15 декабря 2020 г. № 1736-р «Об организации кадровой работы в органах исполнительной власти Нижегородской области» в рамках заключенного государственного контракта на оказание услуг по ведению и сопровождению трудовых отношений, заключенного управлением делами Правительства Нижегородской области с акционерным обществом «Гринатом Простые решения» (далее – государственный контракт),

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, по своей воле даю согласие **региональной службе по тарифам Нижегородской области** на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку следующих моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- пол;
- данные документов, удостоверяющих личность (паспорт, заграничный паспорт);

- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона и/или сведения о других способах связи;
- сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования);
 - сведения о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
 - данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;
 - сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния;
 - семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
 - сведения о трудовой деятельности (в том числе о стаже);
 - сведения о воинском учете;
 - сведения об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, о присвоении ученой степени, ученого звания;
 - информация о владении иностранными языками и степени владения;
 - данные медицинских заключений по установленным формам:
 - об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;
 - о результатах предварительных (периодических) медицинских осмотров;
 - сведения, содержащиеся в листках нетрудоспособности.
 - фотографическое изображение;
 - сведения о прохождении государственной гражданской службы (о работе), в том числе:
 - основание и дата поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы (приема на работу), основание и дата назначения, перевода, перемещения на иную должность, наименование замещаемых должностей с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания (денежного вознаграждения, заработной платы), результаты аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;
 - информация о классном чине государственной гражданской службы Нижегородской области (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине федеральной гражданской службы), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);
 - информация об отпусках (в том числе: о ежегодных оплачиваемых, учебных отпусках, отпусках без сохранения денежного содержания (заработной платы) и т.д.);
 - информация, дающая право на предоставление социальных льгот и гарантий;

- сведения о пребывании за границей;
- информация о наличии или отсутствии судимости;
- информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- информация о государственных, региональных и ведомственных наградах, знаках отличия, поощрениях;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях, реквизиты банковских карт;
- табельный номер;
- информация о явках/неявках на работу;
- сведения, указанные в исполнительных листах;
- сведения о страховых взносах;
- сведения о начислениях, о выплатах;
- сведения о донорстве (номер справки, дата сдачи крови);
- сведения о членах семьи, за которыми осуществляется уход (ФИО, возраст, родственная связь).

Для обработки персональных данных могут осуществляться следующие действия, предусмотренные статьей 3 Федерального закона РФ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, передача (предоставление, доступ) в управление делами Правительства Нижегородской области (г. Нижний Новгород, Кремль, корп. 1), министерство кадровой политики Нижегородской области (г. Нижний Новгород, Кремль, корп. 1), в акционерное общество «Гринатом Простые решения» (115230, г. Москва, 1-й Нагатинский пр., д.10, стр.1, этаж 10, каб. 5, ИНН 9724061910), в акционерное общество «Гринатом» (119017, г. Москва, ул. Большая Ордынка, 24, ИНН 7706729736) в целях IT-обслуживания используемых автоматизированных информационных систем, иным органам и организациям в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации и Нижегородской области.

Я проинформирован(-а), что акционерное общество «Гринатом Простые решения», акционерное общество «Гринатом» обязано осуществлять обработку моих персональных данных с соблюдением конфиденциальности персональных данных и обеспечением безопасности персональных данных при их обработке, в соответствии с порядком и правилами установленными Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении

требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», а также в соответствии с иными требованиями законодательства Российской Федерации.

Согласие на обработку персональных данных действует:

- до достижения цели обработки персональных данных в соответствии с действующим законодательством и государственным контрактом либо до утраты необходимости в достижении целей обработки персональных данных;
- до его отзыва субъектом персональных данных.

В случае отзыва согласия обработка персональных данных может быть продолжена 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».

Данное согласие может быть отозвано мной путем представления письменного заявления в произвольной форме в региональной службе по тарифам Нижегородской области по адресу: г. Н.Новгород, Кремль, корпус 14.

« _____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

Мне,

_____ (Ф.И.О. полностью)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон) разъяснены юридические последствия отказа предоставить в необходимом объеме уполномоченным лицам региональной службы по тарифам Нижегородской области (далее – оператор) свои персональные данные, предусмотренные (выбрать) :

- Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»
- Указом 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»
- Трудовым кодексом Российской Федерации
- другое: _____

_____ (нормативный правовой акт, в соответствии с которым персональные данные подлежат предоставлению)

к предоставлению в связи с _____

(исполнением государственных функций, возложенных на службу, или реализацией служебных и трудовых отношений)

К указанным юридическим последствиям относятся (выбрать) :

- отказ в допуске на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей
- отказ от заключения служебного контракта (трудового договора)
- прекращение действующего служебного контракта (трудового договора)
- отказ в предоставлении сведений в ответ на обращение субъекта персональных данных
- другое: _____

Приложение №6
к приказу региональной службы
по тарифам Нижегородской области
от 24.12.2024 года № 127/од

**Перечень должностей сотрудников региональной службы по тарифам
Нижегородской области, ответственных за проведение мероприятий по
обезличиванию обрабатываемых персональных данных**

Категории субъектов, данные которых могут обезличиваться	Наименование должностей
Сотрудники службы Претенденты на замещение должностей	Заместитель руководителя службы, Главный бухгалтер, Начальник управления организационно- правовой работы и государственного контроля,
Контрагенты	Начальник отдела организационно-технического и правового обеспечения управления организационно-правовой работы и государственного контроля, Ведущий консультант отдела организационно- технического и правового обеспечения управления организационно-правовой работы и государственного контроля.
Практиканты (стажеры)	Заместитель руководителя службы,
Заявители	главный бухгалтер, начальник управления организационно- правовой работы и государственного контроля, начальник отдела организационно-технического и правового обеспечения управления организационно-правовой работы и государственного контроля, ведущий консультант отдела организационно- технического и правового обеспечения управления организационно-правовой работы и государственного контроля. Начальник отдела, ведущий консультант, консультант отдела государственного контроля и работы с потребителями управления организационно- правовой работы и государственного контроля.

Приложение №7
к приказу региональной службы
по тарифам Нижегородской области
от 24.12.2024 года № 127/од

**Перечень должностей сотрудников региональной службы по тарифам
Нижегородской области, замещение которых предусматривает
осуществление обработки персональных данных либо осуществление
доступа к персональным данным**

Категории субъектов, данные которых могут обезличиваться	Наименование должностей
Сотрудники службы	Заместитель руководителя службы, Главный бухгалтер, Начальник управления организационно-правовой работы и государственного контроля, Начальник отдела организационно-технического и правового обеспечения управления организационно-правовой работы и государственного контроля, Ведущий консультант отдела организационно-технического и правового обеспечения управления организационно-правовой работы и государственного контроля.
Претенденты на замещение должностей	
Контрагенты	
Практиканты (стажеры)	Все должности
Заявители	

Приложение № 8
к приказу региональной службы
по тарифам Нижегородской области
от 24.12.2024 года №127/од

**Перечень информационных систем персональных данных региональной
службы по тарифам Нижегородской области**

№ п/п	Наименование	Отдел
1	1С предприятие 8 (сетевая версия) Конфигурация "Бухгалтерия для бюджетных учреждений" "Зарплата и кадры	Бухгалтерия, отдел кадрового и организационного обеспечения управления организационно- правовой работы и государственного контроля
2	1С предприятие 8 «Бухгалтерия государственных учреждений»	Бухгалтерия
3	Система электронного документооборота (СЭДО)	Приемная
4	Официальный сайт региональной службы по тарифам нижегородской области	Приёмная