

Утверждено приказом
Управления Роскомнадзора
по Ярославской области
№ 119 от «04» сентября 2023 г.

Положение
Об обработке и защите персональных данных в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Ярославской области

I. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Ярославской области (далее - Положение) определяет 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 Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Ярославской области (далее - Управление).

1.2. Настоящее Положение определяет политику Управления как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - Трудовой кодекс Российской Федерации), Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 мая 2003 г. N 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации»), Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»), Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции»), Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), Федеральным законом от 2 сентября 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»), Федеральным законом от 7 июля 2003 г. N 126-ФЗ «О связи», Федеральным законом от 4 мая 2011 г. N 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее - Федеральный закон «О лицензировании отдельных видов деятельности»), Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2124-1 «О средствах массовой информации» (далее - Закон Российской Федерации «О средствах массовой информации»), Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 112 «Об утверждении Положения о конкурсе на

замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. N 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 марта 2009 г. N 228 «О Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций», постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 г. N 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. N 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. N 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 10 сентября 2009 г. N 723 «О порядке ввода в эксплуатацию отделанных государственных информационных систем», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 января 2009 г. N 63 «О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения» (далее - постановление Правительства Российской Федерации «О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения»), распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р об утверждении формы анкеты, подлежащей представлению в государственный орган гражданином Российской Федерации, изъявившим желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, распоряжением Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 г. N 1752-р об утверждении перечня документов, прилагаемых заявителем к заявлению о регистрации (перерегистрации) средства массовой информации, приказом ФСТЭК России, ФСБ России, Мининформсвязи России от 13 февраля 2008 г. N 55/86/20 «Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных»; постановлением Правительства РФ от 29 июня 2021 г. № 1045 «О федеральном государственном контроле (надзоре) в области связи»; Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»; Федеральным законом от 07.08.2001 № 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" в части фиксирования, хранения и представления информации об операциях, подлежащих обязательному контролю, а также организации и осуществления внутреннего контроля»; Типовым положением о территориальном органе Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по федеральному округу, утвержденного приказом Минкомсвязи России от 02.06.2015 № 193; Положением об Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Ярославской области, утвержденного приказом руководителя Федеральной службы по надзору в сфере

связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 25.01.2016 № 79;

1.4. Обработка персональных данных в Управлении осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.5. Управление, являясь оператором персональных данных, осуществляет обработку персональных данных следующих субъектов:

- 1) федеральные государственные гражданские служащие Управления, и их близкие родственники;
- 2) граждане, претендующие на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы в Управлении, соискатели (в том числе лица, включенные в кадровый резерв Управления, а также лица, участвующие в конкурсах на замещение должности государственной гражданской службы или на включение в кадровый резерв);
- 3) работники Управления и их близкие родственники;
- 4) уволенные государственные служащие и работники Управления;
- 5) лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с исполнением гражданско-правовых договоров, заключаемых Управлением;
- 6) участники производства по делам об административных правонарушениях;
- 7) лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с выполнением возложенных законодательством Российской Федерации на Роскомандзор функций, полномочий и обязанностей (в том числе физические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых осуществляется государственный контроль и надзор, лица, оставляющие обращения, госслужащие);
- 8) граждане, обратившиеся с заявлениями, обращениями, жалобами в том числе в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица);
- 9) пользователи официального сайта Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 10) лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с исполнением контрактов (в том числе физические лица, представившие заявку для участия в торгах на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд Оператора);
- 11) учащиеся, студенты;
- 12) посетители Управления.

II. Условия и порядок обработки персональных данных государственных гражданских служащих Управления, граждан, включенных в кадровый резерв Управления, граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы в Управлении.

2.1. Персональные данные государственных гражданских служащих Управления, граждан, включенных в кадровый резерв Управления, граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Управления, обрабатываются в целях ведения кадрового, налогового, бухгалтерского, воинского учета, в том числе обеспечение соблюдения законодательства о государственной гражданской службе, трудового законодательства Российской Федерации, проведения мед.осмотров (в том числе содействия государственным служащим Управления в прохождении государственной службы, формирования кадрового резерва государственной гражданской службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения

государственными служащими Управления должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности государственных служащих Управления, и членов их семьи, обеспечения государственным служащим Управления установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также противодействия коррупции).

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных государственных гражданских служащих Управления, граждан, включенных в кадровый резерв Управления, граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Управления:

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

2.2.2. число, месяц, год рождения;

2.2.3. место рождения;

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

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

2.2.6. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

2.2.7. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

2.2.8. реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

2.2.9. идентификационный номер налогоплательщика;

2.2.10. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

2.2.11. семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

2.2.12. сведения о трудовой деятельности;

2.2.13. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

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

2.2.15. сведения об ученой степени;

2.2.16. информация о владении иностранными языками, степень владения;

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

2.2.18. фотография;

2.2.19. сведения о прохождении государственной гражданской службы, в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;

2.2.20. информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;

2.2.21. сведения о пребывании за границей;

2.2.22. информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

2.2.23. информация о наличии или отсутствии судимости;

2.2.24. информация об оформленных допусках к государственной тайне;

2.2.25. государственные награды, иные награды и знаки отличия;

2.2.26. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

2.2.27. информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

2.2.28. сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

2.2.29. номер расчетного счета;

2.2.30. номер банковской карты;

2.2.31. сведения о вакцинации от COVID – 19;

2.2.32. сведения о наличии противопоказаний к вакцинации от COVID – 19;

2.2.33. результаты тестирования на COVID – 19;

2.2.34. сведения об измерении температуры тела;

2.2.35. сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов, на которых государственным гражданским служащим, гражданином РФ, претендующим на замещение должностей государственной гражданской службы, размещалась информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

2.2.36. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения.

2.3. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных государственных гражданских служащих Управления, граждан, включенных в кадровый резерв Управления, граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Управления, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящего Положения, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Обработка специальных категорий персональных данных государственных гражданских служащих Управления, граждан, включенных в кадровый резерв Управления, граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Управления, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящего Положения, 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 граждан).

2.5. Обработка персональных данных государственных гражданских служащих Управления, граждан, включенных в кадровый резерв Управления, граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы

Управления, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

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

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

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

2.7. Обработка персональных данных государственных гражданских служащих Управления, граждан, включенных в кадровый резерв Управления, граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Управления, осуществляется отделом организационной, правовой работы и кадров Управления (далее – отдел ОПК). Обработка персональных данных государственных гражданских служащих Управления, граждан, включенных в кадровый резерв Управления, граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Управления включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных государственных гражданских служащих Управления, граждан, включенных в кадровый резерв Управления, граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Управления, осуществляется путем:

2.8.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, автобиография, иные документы, предоставляемые в отдел ОПК;

2.8.2. копирования оригиналов документов;

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

2.8.4. формирования персональных данных в ходе бухгалтерской и кадровой работы;

2.8.5. внесения персональных данных в информационные системы Роскомнадзора, используемые отделом ОПК.

2.9. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от государственных гражданских служащих Управления, граждан, включенных в кадровый резерв Управления, граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Управления.

2.10. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъекта у третьей стороны, следует известить об этом государственного гражданского служащего Управления, гражданина, включенного в кадровый резерв Управления, гражданина, претендующего на замещение должностей государственной гражданской службы Управления заранее, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях,

предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.11. Запрещается обрабатывать персональные данные государственного гражданского служащего Управления, гражданина, включенного в кадровый резерв Управления, гражданина, претендующего на замещение должностей государственной гражданской службы Управления, не предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.12. При сборе персональных данных сотрудник Подразделения бухгалтерии и кадров Управления, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от государственных гражданских служащих Управления, граждан, включенных в кадровый резерв Управления, граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Управления обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

2.13. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных государственных гражданских служащих Управления, граждан, включенных в кадровый резерв Управления, граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Управления, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

2.14. Управлением не осуществляется трансграничная передача персональных данных.

III. Условия и порядок обработки персональных данных работников, не являющихся государственными гражданскими служащими Управления.

3.1. Персональные данные работников, не являющихся государственными гражданскими служащими Управления, обрабатываются в целях ведения кадрового, налогового, бухгалтерского, воинского учета, в том числе обеспечение соблюдения законодательства о государственной гражданской службе, трудового законодательства Российской Федерации, проведения мед.осмотров *(в том числе в целях содействия им в работе, обучении и должностном росте, в целях учета результатов исполнения ими должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности работников, не являющихся государственными гражданскими служащими Управления, и членов их семьи, обеспечения им установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества)*.

3.2. В целях, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных работников, не являющихся государственными гражданскими служащими Управления:

3.2.1. фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

3.2.2. число, месяц, год рождения;

3.2.3. место рождения;

3.2.4. информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

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

3.2.6. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

3.2.7. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

3.2.8. реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

- 3.2.9. идентификационный номер налогоплательщика;
- 3.2.10. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 3.2.11. семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках;
- 3.2.12. сведения о трудовой деятельности;
- 3.2.13. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 3.2.14. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- 3.2.15. сведения об ученой степени;
- 3.2.16. информация о владении иностранными языками, степень владения;
- 3.2.17. сведения о дате поступления на работу, о дате, основаниях назначения, перевода, перемещения на иную должность, наименование должностей с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, а также сведения о прежнем месте работы;
- 3.2.18. информация, содержащаяся в должностной инструкции;
- 3.2.19. государственные награды, иные награды и знаки отличия;
- 3.2.20. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- 3.2.21. информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- 3.2.22. номер расчетного счета;
- 3.2.23. номер банковской карты;
- сведения о вакцинации от COVID – 19;
- 3.2.24. сведения о наличии противопоказаний к вакцинации от COVID – 19;
- 3.2.25. результаты тестирования на COVID – 19;
- 3.2.26. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Положения.

3.3. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных работников, не являющихся государственными гражданскими служащими Управления, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 3.1 настоящего Положения, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.4. Обработка специальных категорий персональных данных работников, не являющихся государственными гражданскими служащими Управления, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 3.1 настоящего Положения, 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 граждан).

3.5. Обработка персональных данных работников, не являющихся государственными гражданскими служащими Управления, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

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

3.5.2. при принятии решений, порождающих юридические последствия в

отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

3.6. В случаях, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Положения, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

3.7. Обработка персональных данных работников, не являющихся государственными гражданскими служащими Управления, осуществляется отделом ОПК. Обработка персональных данных работников, не являющихся государственными гражданскими служащими Управления включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных работников, не являющихся государственными гражданскими служащими Управления, осуществляется путем:

3.8.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, автобиография, иные документы, предоставляемые в отдел ОПК;

3.8.2. копирования оригиналов документов;

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

3.8.4. формирования персональных данных в ходе бухгалтерской и кадровой работы;

3.8.5. внесения персональных данных в информационные системы Роскомнадзора, используемые отделом ОПК.

3.9. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от работников, не являющихся государственными гражданскими служащими Управления.

3.10. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъекта у третьей стороны, следует известить об этом работника, не являющегося государственным гражданским служащим Управления заранее, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

3.11. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работника, не являющегося государственным гражданским служащим Управления персональные данные, не предусмотренные пунктом 3.2 настоящего Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

3.12. При сборе персональных данных сотрудник отдела ОПК, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от работников, не являющихся государственными гражданскими служащими Управления обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

3.13. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных работников, не являющихся государственными гражданскими служащими Управления, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных

федеральными законами.

IV. Условия и порядок обработки персональных данных государственных служащих Управления и лиц, состоящих с ними в родстве (свойстве), в связи с рассмотрением вопроса о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения

4.1. В Управлении осуществляется обработка, в том числе, персональных данных государственных служащих Управления и лиц, состоящих с ними в родстве (свойстве), в целях ведения кадрового, налогового, бухгалтерского, воинского учета, в том числе обеспечение соблюдения законодательства о государственной гражданской службе, трудового законодательства Российской Федерации, проведения мед.осмотров (в том числе в связи с рассмотрением вопроса о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения).

4.2. Перечень персональных данных, подлежащих обработке в связи с предоставлением единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, определяется постановлением Правительства Российской Федерации от 27.01.2009 № 63 «О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения», и включает в себя:

4.2.1. фамилию, имя, отчество;

4.2.2. вид, серию, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дату выдачи;

4.2.3. адрес места жительства (адрес постоянной регистрации, адрес временной регистрации, адрес фактического места жительства);

4.2.4. сведения о составе семьи;

4.2.5. персональные данные, содержащиеся в выписке из домовой книги, копиях финансового лицевого счета, свидетельства о браке, свидетельства о рождении ребенка (детей), трудовой книжки, документов о наличии в собственности государственного служащего 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;

4.2.6. иные персональные данные, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.3. Обработка персональных данных государственных служащих Управления при постановке на учет для получения единовременной выплаты осуществляется на основании заявления государственного служащего, представляемого на имя руководителя Управления в Подкомиссию Управления по рассмотрению вопросов о постановке на учет федеральных государственных гражданских служащих для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее – Подкомиссия Управления). Подкомиссия Управления, после рассмотрения, передает персональные данные государственных служащих Управления в Комиссию Роскомнадзора по рассмотрению вопросов о постановке на учет федеральных государственных гражданских служащих для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее – Комиссия Роскомнадзора).

4.4. Обработка персональных данных государственных служащих Управления в связи с предоставлением единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, в частности сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных, осуществляется должностными лицами Управления, входящими в состав Подкомиссии Управления, а также должностными лицами

центрального аппарата Роскомнадзора, входящими в состав Комиссии Роскомнадзора, путем:

4.4.1. получения оригиналов необходимых документов;

4.4.2. предоставления заверенных в установленном порядке копий документов.

4.5. Подкомиссия Управления вправе проверять сведения, содержащиеся в документах, представленных государственными служащими Управления о наличии условий, необходимых для постановки государственного служащего на учет для получения единовременной субсидии на получение жилья.

4.6. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных государственных служащих Управления, полученных в связи с предоставлением единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

V. Условия и порядок обработки персональных данных
родственников государственных гражданских служащих Управления, родственников граждан, включенных в кадровый резерв Управления, родственников граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы в Управлении.

5.1. Персональные данные родственников государственных гражданских служащих Управления, родственников граждан, включенных в кадровый резерв Управления, родственников граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Управления, обрабатываются в следующих целях:

5.1.1. ведения кадрового, налогового, бухгалтерского, воинского учета, в том числе обеспечение соблюдения законодательства о государственной гражданской службе, трудового законодательства Российской Федерации, проведения мед.осмотров (*в том числе в целях содействия государственным служащим Управления в прохождении государственной службы, обеспечения их личной безопасности и членов их семей, а также в целях предоставления государственным гражданским служащим льгот и гарантий, предусмотренных законодательством для лиц, имеющих (усыновивших) детей, лиц с семейными обязанностями, выполнения требований нормативных правовых актов органов государственного статистического учета*);

5.1.2. ведения кадрового, налогового, бухгалтерского, воинского учета, в том числе обеспечение соблюдения законодательства о государственной гражданской службе, трудового законодательства Российской Федерации, проведения мед.осмотров (*в том числе в связи с рассмотрением вопроса о предоставлении основных, дополнительных государственных гарантий и субсидий*).

5.2. В целях, указанных в пункте 5.1. настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных родственников государственных гражданских служащих Управления, родственников граждан, включенных в кадровый резерв Управления, родственников граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Управления:

5.2.1. фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

5.2.2. число, месяц, год рождения;

5.2.3. место рождения;

5.2.4. пол;

5.2.5. информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

5.2.6. место работы (адрес, наименование и занимаемая должность);

5.2.7. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
5.2.8. сведения о наличии или отсутствии судимости;
5.2.9. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
5.2.10. сведения о проживании за границей и (или) оформлении документов для выезда на постоянное место жительства в другое государство;
5.2.11. сведения, указанные в справке о доходах, об имуществе и об обязательствах имущественного характера.

5.2.12. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 5.1. настоящего Положения.

5.3. Обработка персональных данных родственников государственных гражданских служащих Управления, родственников граждан, включенных в кадровый резерв Управления, родственников граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Управления осуществляется отделом ОПК. Обработка персональных данных родственников государственных гражданских служащих Управления, родственников граждан, включенных в кадровый резерв Управления, родственников граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Управления включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

5.4. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных родственников государственных гражданских служащих Управления, родственников граждан, включенных в кадровый резерв Управления, родственников граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Управления, осуществляется путем:

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

5.4.2. формирования персональных данных в ходе бухгалтерской и кадровой работы;

5.4.3. внесения персональных данных в информационные системы Роскомнадзора, используемые отделом ОПК.

5.5. Запрещается обрабатывать персональные данные родственников государственных гражданских служащих Управления, родственников граждан, включенных в кадровый резерв Управления, родственников граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Управления, не предусмотренные пунктом 5.2 настоящего Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

5.6. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных родственников государственных гражданских служащих Управления, родственников граждан, включенных в кадровый резерв Управления, родственников граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Управления, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

VI. Условия и порядок обработки персональных данных родственников работников, не являющихся государственными гражданскими служащими Управления.

6.1. Персональные данные работников, не являющихся государственными

гражданскими служащими Управления, обрабатываются в целях ведения кадрового, налогового, бухгалтерского, воинского учета, в том числе обеспечение соблюдения законодательства о государственной гражданской службе, трудового законодательства Российской Федерации, проведения мед.осмотров *(в том числе в целях предоставления им льгот и гарантий, предусмотренных законодательством для лиц, имеющих (усыновивших) детей, лиц с семейными обязанностями, выполнения требований нормативных правовых актов органов государственного статистического учета)*.

6.2. В целях, указанных в пункте 6.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных родственников работников, не являющихся государственными гражданскими служащими Управления:

6.2.1. фамилия, имя, отчество;

6.2.2. число, месяц, год рождения;

6.2.3. пол;

6.2.4. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего Положения.

6.3. Обработка персональных данных родственников работников, не являющихся государственными гражданскими служащими Управления, осуществляется отделом ОПК и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

6.4. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных родственников работников, не являющихся государственными гражданскими служащими Управления, осуществляется путем:

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

6.4.2. формирования персональных данных в ходе бухгалтерской и кадровой работы;

6.4.3. внесения персональных данных в информационные системы Роскомнадзора, используемые отделом ОПК.

6.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от работников, не являющихся государственными гражданскими служащими Управления.

6.6. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работника, не являющегося государственным гражданским служащим Управления персональные данные его родственников, не предусмотренные пунктом 6.2 настоящего Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

6.7. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных родственников работников, не являющихся государственными гражданскими служащими Управления, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

VII. Условия и порядок обработки персональных данных соискателей, учащихся, студентов, посетителей Управления, физических лиц и иных

7.1. Персональные данные соискателей обрабатываются в целях подбора персонала (соискателей) на вакантные должности оператора, ведение кадрового резерва.

Обрабатываются следующие категории персональных данных:

7.1.1. Обрабатываются следующие категории персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения);
- 2) дата рождения;
- 3) место рождения;
- 4) сведения о гражданстве (в том числе о прежних гражданствах, иных гражданствах);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 7) адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- 8) номер телефона или сведения о других способах связи;
- 9) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 10) идентификационный номер налогоплательщика;
- 11) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 12) реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 13) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших супругах);
- 14) сведения о трудовой деятельности, включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, военную службу;
- 15) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документов воинского учета, наименование органа, выдавшего его);
- 16) сведения об образовании с указанием наименования образовательной организации, года ее окончания, квалификации, специальности и (или) направления подготовки, наименования и реквизитов документа об образовании;
- 17) сведения об ученой степени, ученом звании;
- 18) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- 19) сведения о наличии либо отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;
- 20) фотография;
- 21) сведения о прохождении гражданской службы, в том числе: дата и основание поступления на гражданскую службу и назначения на должность гражданской службы, дата и основание назначения, перевода, перемещения на иную должность гражданской службы, наименование замещаемых должностей гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;
- 22) сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);

- 23) сведения о пребывании за границей;
- 24) сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине юстиции, а также сведения о том, кем и когда они присвоены;
- 25) сведения о наличии или отсутствии судимости;
- 26) сведения об оформленных допусках к государственной тайне;
- 27) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- 28) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации.

7.1.2. Обработка персональных данных соискателей, осуществляется отделом ОПК и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

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

- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- формирования персональных данных в ходе бухгалтерской и кадровой работы;
- внесения персональных данных в информационные системы Роскомнадзора, используемые отделом ОПК.

7.1.4 Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных соискателей, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

7.2. Персональные данные учащихся, студентов обрабатываются в целях обеспечения прохождения ознакомительной, производственной или преддипломной практики на основании договора с учебным заведением.

7.2.1. Обрабатываются следующие категории персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- пол;
- иные персональные данные, необходимые для достижения указанной цели.

7.2.2. Обработка персональных данных учащихся, студентов, осуществляется отделом ОПК и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

7.2.3. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных учащихся, студентов, осуществляется путем:

- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- формирования персональных данных в ходе бухгалтерской и кадровой работы;
- внесения персональных данных в информационные системы Роскомнадзора, используемые отделом ОПК.

7.2.4 Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных учащихся, студентов, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

7.3. Персональные данные физических лиц, обрабатываются в целях подготовки, заключения и исполнения гражданско-правовых договоров

Обрабатываются следующие категории персональных данных:

7.1.1. Обрабатываются следующие категории персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) дата рождения;
- 3) место рождения;
- 4) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 5) адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- 6) номер телефона или сведения о других способах связи;
- 7) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 8) идентификационный номер налогоплательщика;
- 9) сведения об образовании с указанием наименования образовательной организации, года ее окончания, квалификации, специальности и (или) направления подготовки, наименования и реквизитов документа об образовании;
- 10) сведения об ученой степени, ученом звании.

7.3.2. Обработка персональных данных физических лиц, осуществляется отделом ОПК и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

7.3.3. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных физических лиц, осуществляется путем:

- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- формирования персональных данных в ходе бухгалтерской и кадровой работы;
- внесения персональных данных в информационные системы Роскомнадзора,

используемые отделом ОПК.

7.3.4 Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных физических лиц, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

7.4. В целях ведения официального сайта Управления (в том числе информирование посетителей сайта о руководителе и заместителе руководителя, о персональном составе структурных подразделений) обрабатываются персональные данные федеральных государственных гражданских служащих Управления, пользователей официального сайта Управления и иные категории.

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) должность;
- 3) место работы (службы);
- 4) фотоизображение;
- 5) номер телефона или сведения о других способах связи.

Обработка персональных данных указанных лиц, включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

7.4.3. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных, осуществляется путем:

- размещения персональных данных в информационно-телекоммуникационной сети интернет.

7.5. Персональные данные посетителей Управления обрабатываются в целях обеспечения пропускного режима на территорию Управления

Обрабатываются следующие категории персональных данных:

7.5.1. Обрабатываются следующие категории персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (при наличии).

7.5.2. Обработка персональных данных посетителей Управления, осуществляется отделом охраны и включает в себя следующие действия: сбор, запись, накопление, хранение, передачу (распространение, предоставление, доступ), использование, уничтожение персональных данных.

7.5.3. Сбор, запись, систематизация, накопление персональных данных физических лиц, осуществляется путем:

- внесения сведений в учетные формы (на бумажных носителях).

7.5.4 Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных физических лиц, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

VIII. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, а также исполнением возложенных полномочий (получатели государственной услуги по регистрации СМИ, получатели государственной услуги по регистрации РЭС, судовые РЭС, ВЧУ, ФМ, представители юридических лиц; представители физических лиц, участники объектов контроля)

8.1. В Управлении обработка персональных данных физических лиц осуществляется в целях предоставления следующих государственных услуг и исполнения государственных функций, а также исполнением возложенных полномочий:

8.1.1. организация приема и рассмотрения обращений/сообщений физических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, в том числе посредством официального сайта Управления (*в том числе организация приема граждан, обеспечение своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции Управления*);

8.1.2. оказание государственных и (или) муниципальных услуг, предусмотренных законодательством Российской Федерации (*в том числе регистрация средств массовой информации; разрешительная деятельность в области связи; и др.*);

8.1.3. осуществление в установленном порядке государственного контроля и надзора (*в том числе осуществление деятельности по защите прав субъектов персональных данных; ведение реестра операторов, осуществляющих обработку персональных данных; осуществление деятельности в области связи, осуществление деятельности в области средств массовой информации, и др.*);

8.1.4. Участие лица в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах (*в том числе ведение в установленном порядке судебной-претензионной и административной деятельности, в том числе подготовка и подача искового заявления, возбуждение и рассмотрение дела об административном правонарушении*).

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

В соответствии с законодательством Российской Федерации в Управлении

подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

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

8.3.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

8.3.2. почтовый адрес;

8.3.3. адрес электронной почты;

8.3.4. указанный в обращении контактный телефон;

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

8.4. При регистрации средств массовой информации осуществляется обработка следующих персональных данных заявителей:

8.4.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

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

8.4.3. адрес места жительства (адрес постоянной регистрации, адрес временной регистрации, адрес фактического места жительства);

8.4.4. номер контактного телефона или сведения о других способах связи.

8.5. В рамках разрешительной деятельности в области связи могут обрабатываться следующие персональные данные заявителей:

8.5.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

8.5.2. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность;

8.5.3. адрес места жительства;

8.5.4. номер контактного телефона и, при наличии, адрес электронной почты.

8.6. В рамках осуществления деятельности по защите прав субъектов персональных данных обрабатываются следующие персональные данные заявителей:

8.6.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

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

8.6.3. почтовый адрес места жительства;

8.6.4. адрес электронной почты;

8.6.5. номер телефона;

8.6.6. идентификационный номер налогоплательщика;

8.6.7. иные персональные данные, ставшие известными в процессе исполнения государственной функции по защите прав субъектов персональных данных.

8.7. В рамках ведения реестра операторов, осуществляющих обработку персональных данных, производится обработка следующих персональных данных граждан:

8.7.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

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

8.7.3. почтовый адрес места жительства;

8.7.4. адрес электронной почты;

8.7.5. номер телефона;

8.7.6. должность;

8.7.7. место работы;

8.7.8. идентификационный номер налогоплательщика;

8.8. В рамках осуществления контрольно-надзорной деятельности производится обработка персональных данных физических лиц, содержащихся в материалах проверки.

8.9. В рамках осуществления полномочий по возбуждению и рассмотрению дел об административных правонарушениях обрабатываются следующие персональные данные граждан:

- 8.10.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- 8.10.2. число, месяц и год рождения;
- 8.10.3. место рождения;
- 8.10.4. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 8.10.5. адрес регистрации и места жительства;
- 8.10.6. почтовый адрес;
- 8.10.7. адрес электронной почты;
- 8.10.8. номер телефона;
- 8.10.9. должность;
- 8.10.10. идентификационный номер налогоплательщика;
- 8.10.11. иные персональные данные, полученные в рамках производства дел об административных правонарушениях.

8.11. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, а также исполнением возложенных полномочий, указанных в пункте 7.1 настоящего Положения, осуществляется без согласия субъектов персональных данных 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», Законом Российской Федерации «О средствах массовой информации», Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление государственных услуг и исполнение государственных функций, а также исполнением возложенных полномочий в установленной сфере ведения Управления.

8.12. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, а также исполнением возложенных полномочий, указанных в пункте 7.1 настоящего Положения, включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

8.13. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов, обратившихся в Управление для получения государственной услуги или в целях исполнения государственной функции, а также исполнением возложенных полномочий осуществляется путем:

- 8.13.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление);
- 8.13.2. заверения копий документов;
- 8.13.3. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 8.13.4. внесения персональных данных в прикладные программные подсистемы Единой информационной системы Роскомнадзора.

8.14. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных (физических лиц, заявителей, граждан).

8.15. При предоставлении государственной услуги или исполнении

государственной функции, а также исполнением возложенных полномочий Управлением запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.16. При сборе персональных данных уполномоченное должностное лицо структурного подразделения Управления, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся за предоставлением государственной услуги или в связи с исполнением государственной функции, а также исполнением возложенных полномочий обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

8.17. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей (субъектов персональных данных) Управлением осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

IX. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

9.1. Обработка персональных данных в Управлении осуществляется в следующих информационных системах персональных данных (далее- ИСПДн):

9.1.1. Государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет» (с подсистемами: БГУ, ЗиК, Управление командированием, Электронная отчетность);

9.1.2. Федеральная государственная информационная система «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (ФГИС ЕИСУКС);

9.1.3. На аттестованных под обработку персональных данных автоматизированных рабочих местах, входящих в состав государственной информационной системы «Единая информационная система Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций» (далее – ИСПДн Роскомнадзор);

9.1.4. Клиент-банк (Промсвязьбанк);

9.1.5. СБИС - Электронная отчетность;

9.1.6. СФР – личный кабинет.

9.2. Информационная система «1С: Предприятие», содержит персональные данные государственных служащих Управления и физических лиц, являющихся стороной гражданско-правовых договоров, заключаемых Управлением, и включает:

9.2.1. фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;

9.2.2. дату рождения субъекта персональных данных;

9.2.3. место рождения субъекта персональных данных;

9.2.4. серию и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

9.2.5. адрес места жительства субъекта персональных данных;

9.2.6. почтовый адрес субъекта персональных данных;

9.2.7. телефон субъекта персональных данных;

9.2.8. ИНН субъекта персональных данных;

9.2.9. табельный номер субъекта персональных данных;

9.2.10. должность субъекта персональных данных;

9.2.11. номер приказа и дату приема на работу (увольнения) субъекта

персональных данных.

9.3. ЕИСУКС содержит персональные данные государственных служащих (в том числе уволенных), родственников государственных служащих (в том числе уволенных), работников Управления (в том числе уволенных), близких родственников работников (в том числе уволенных), кандидатов на вакантные должности и предполагают обработку персональных данных субъектов персональных данных, предусмотренных пп.2.2, 3.2, 5.2, 6.2 настоящего Положения.

9.3.1. Федеральная государственная информационная система «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (ЕИСУКС). Система представляет собой совокупность информационных сервисов и информационных ресурсов, доступных в сети передачи данных общего пользования (сеть Интернет). Система построена по принципу многоконтурной архитектуры, обеспечивающей различный уровень безопасности информации и регламентированный одно- и двусторонний обмен данными между открытым и закрытым контуром.

9.3.2. Доступ пользователей к внутреннему контуру обеспечивается по защищенным каналам с использованием сети передачи данных общего пользования (сеть Интернет) через VipNet Client.

9.4. ИСПДн Роскомнадзора содержит персональные данные государственных служащих и работников Управления, субъектов (заявителей), обратившихся в Управление в целях получения государственных услуг или в связи с исполнением государственных функций, и включает:

9.4.1. персональный идентификатор;

9.4.2. фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;

9.4.3. вид документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных;

9.4.4. серию и номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

9.4.5. адрес места жительства субъекта персональных данных;

9.4.6. почтовый адрес субъекта персональных данных;

9.4.7. контактный телефон, факс (при наличии) субъекта персональных данных;

9.4.8. адрес электронной почты субъекта персональных данных;

9.4.9. ИНН субъекта персональных данных.

9.5. Клиент-банк, СБИС – электронная отчетность, СФР-личный кабинет предполагают обработку сотрудниками Подразделений бухгалтерии и кадров Управления персональных данных субъектов персональных данных, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Положения.

9.6. Классификация информационных систем персональных данных, указанных в пункте 8.1 настоящего Положения, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.7. Государственным служащим, работникам, не являющимся государственными служащими структурных подразделений Управления, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах Управления, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе Управления. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами государственных служащих Управления или должностными инструкциями работников, не являющимися государственными служащими Управления.

Информация может вноситься как в автоматическом режиме, при получении персональных данных с Единого портала государственных услуг или официального сайта

Роскомнадзора, так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

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

9.8.1. определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Управления;

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

9.8.3. применение прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;

9.8.4. оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

9.8.5. учет машинных носителей персональных данных;

9.8.6. обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;

9.8.7. восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

9.8.8. установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных Управления, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных Управления;

9.8.9. контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных.

9.9. Должностное лицо Управления, ответственное за обеспечение информационной безопасности в Управлении, организует и контролирует ведение учета материальных носителей персональных данных.

9.10. Должностное лицо Управления, ответственное за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, должно обеспечить:

9.10.1. Своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных в Управлении и руководителя Управления;

9.10.2. недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

9.10.3. возможность восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

9.10.4. постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

9.10.5. знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

9.10.6. учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и

технической документации к ним, носителей персональных данных;

9.10.7. при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационной системы персональных данных до выявления причин нарушений и устранения этих причин;

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

9.11. Должностное лицо Управления, ответственное за обеспечение функционирования информационных систем персональных данных Управления, принимает все необходимые меры по восстановлению персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

9.12. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных Управления осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

9.13. Доступ государственных служащих Управления, работников, не являющихся государственными служащими Управления к персональным данным, находящимся в информационных системах персональных данных Управления, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

9.14. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных Управления уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

X. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных без использования средств автоматизации

10.1. Персональные данные граждан, обратившихся в Управление лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения, хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Управления для документов, содержащих указанные персональные данные.

10.2. Персональные данные, предоставляемые субъектами на бумажном носителе в связи с предоставлением Управлением государственных услуг и исполнением государственных функций, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях Управления, 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 Управления и номенклатурой дел Управления;

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

10.4. При фиксации персональных данных на материальных носителях не

допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных используется отдельный материальный носитель.

10.5. Служащие и сотрудники Управления, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (в том числе сотрудники организации-оператора или лица, осуществляющие такую обработку по договору с оператором), проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется Управлением без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами организации (при их наличии).

XI. Обработка персональных данных в рамках межведомственного информационного взаимодействия с применением единой системы межведомственного электронного взаимодействия

11.1. Управление в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет обработку персональных данных в рамках межведомственного электронного информационного взаимодействия в электронном виде с федеральными органами государственной власти с применением единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

11.2. Управление в рамках СМЭВ на основании поступивших межведомственных запросов направляет информацию, включающую персональные данные субъектов, обрабатываемые в Управлении, в следующие федеральные органы исполнительной власти:

11.2.1. в Федеральное агентство связи - фамилию, имя, отчество, идентификационный номер налогоплательщика владельца лицензии на осуществление деятельности по оказанию услуг связи;

11.2.2. в Федеральное агентство по печати и массовым коммуникациям, Федеральную таможенную службу - фамилию, имя, отчество учредителя средства массовой информации;

11.2.3 в Министерство внутренних дел Российской Федерации - фамилию, имя отчество, идентификационный номер налогоплательщика владельца разрешения на использование радиочастот;

11.3. Управление в рамках СМЭВ вправе направить межведомственные запросы о предоставлении информации, включающей персональные данные субъектов, в следующие федеральные органы исполнительной власти:

11.3.1. в Федеральную налоговую службу - о предоставлении информации из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (сведения об учредителях - физических лицах);

11.3.2 в Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий – о предоставлении фамилии, имени, отчества судовладельца.

XII. Сроки обработки и хранения персональных данных

12.1. Сроки обработки и хранения персональных данных работников, являющихся государственными служащими Управления, граждан, включенных в кадровый резерв Управления, работников, не являющихся государственными гражданскими служащими Управления, родственников государственных гражданских служащих, родственников работников, не являющихся государственными гражданскими служащими, граждан, претендующих на замещение должностей в Управлении, родственников соискателей на замещение вакантных должностей и лиц, включенных в кадровый резерв Управления, уволенных работников, а также физических лиц, персональные данные которых обрабатываются в Управлении в связи с предоставлением государственных услуг и осуществлением государственных функций, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С учетом положений законодательства Российской Федерации, устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных субъектов:

12.1.1. Персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу государственных служащих Управления (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок), подлежат хранению в отделе ОПК Управления в течение двух лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Управления где хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Управления или передаются государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

12.1.2. Персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи государственных служащих Управления, подлежат хранению в течение двух лет в отделе организационной, правовой работы и кадров Управления с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Управления, где хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Управления или передаются государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

12.1.3. Персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о командировках, о дисциплинарных взысканиях государственных служащих Управления, подлежат хранению в отделе организационной, правовой работы и кадров Управления в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Управления, с последующим уничтожением.

12.1.4. Персональные данные, содержащиеся в документах претендентов на замещение вакантной должности государственной службы в Управлении, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в отделе организационной, правовой работы и кадров Управления со дня завершения конкурса в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Управления, после чего подлежат уничтожению.

12.2. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых субъектами персональных данных в Управление в связи с получением государственных услуг и исполнением государственных функций, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки, а также утвержденной номенклатурой дел Управления.

12.3. Персональные данные граждан, обратившихся в Управление лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Управления.

12.4. Персональные данные, предоставляемые субъектами на бумажном носителе в связи с предоставлением Управлением государственных услуг и исполнением

государственных функций, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях Управления, 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 (отделах) Управления и в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Управления.

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

12.6. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением.

12.7. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений (отделов) Управления.

12.8. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных Роскомнадзора, указанные в пункте 8.1 настоящего Положения, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

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

13.1. Ответственными за документооборот и архивирование в структурных подразделениях (отделах) Управления осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

13.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов (дел), содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертной - проверочной комиссии Управления (далее - ЭПК Управления), состав которой утверждается приказом Управления.

По итогам заседания составляются протокол и Акт об уничтожении документов (дел), проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами ЭПК Управления и утверждается руководителем Управления.

13.3. После утверждения руководителем Акта об уничтожении документов (дел), в присутствии должностного лица Управления, ответственного за архивную деятельность, и члена ЭПК обеспечивается уничтожение документов путем измельчения в бумажную сечку, после чего в Акт об уничтожении документов вносится соответствующая запись об уничтожении документов (дел) и заверяется подписями указанных лиц.

13.4. 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.

XIV. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

14.1. Работники, являющиеся государственными служащими Управления, граждане, включенные в кадровый резерв Управления, работники, не являющиеся государственными гражданскими служащими Управления, родственники государственных гражданских служащих, родственники работников, не являющихся государственными гражданскими служащими, граждане, претендующие на замещение должностей в Управлении, родственники соискателей на замещение вакантных должностей и лиц, включенных в кадровый резерв Управления, уволенные работники, а также физические лица, персональные данные которых обрабатываются в Управлении в связи с предоставлением государственных услуг и осуществлением государственных функций, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

14.1.1. подтверждение факта обработки персональных данных в Управлении;

14.1.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;

14.1.3. применяемые в Управлении способы обработки персональных данных;

14.1.4. наименование и место нахождения Управления, сведения о лицах (за исключением государственных служащих Управления), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Управлением или на основании федерального закона;

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

14.1.6. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Управлении;

14.1.7. порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

14.1.8. информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных;

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

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

14.2. Лица, указанные в пункте 14.1 настоящего Положения (далее - субъекты персональных данных), вправе требовать от Управления 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.

14.3. Сведения, указанные в подпунктах 14.1.1 - 14.1.10 пункта 14.1 настоящего Положения, должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором 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.

14.4. Сведения, указанные в подпунктах 14.1.1 - 14.1.10 пункта 14.1 настоящего Положения, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом структурного подразделения Управления, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать:

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

14.4.2. сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Управлением оператором (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, оказание Управлением государственной услуги или осуществление государственной функции), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Управлении, 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.

14.5. В случае, если сведения, указанные в подпунктах 14.1.1 - 14.1.10 пункта 14.1 настоящего Положения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Управление 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.

14.6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Управление или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в подпунктах 14.1.1 - 14.1.10 пункта 14.1 настоящего Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 14.5 настоящего Положения, 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 14.4 настоящего Положения, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

14.7. Управление (уполномоченное должностное лицо Управления) вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 14.5 и 14.6 настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным.

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

XV. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Управлении

15.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Управлении (далее - Ответственный за обработку персональных данных в Роскомнадзоре) назначается приказом.

15.2. Ответственный за обработку персональных данных Управления в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

15.3. Ответственный за обработку персональных данных Управления обязан:

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

15.3.2. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением государственными служащими Управления требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

15.3.3. Доводить до сведения государственных служащих Управления положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

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

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

15.4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

15.4.1. иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Управлении и включающей:

15.4.1.1. цели обработки персональных данных;

15.4.1.2. категории обрабатываемых персональных данных;

15.4.1.3. категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

15.4.1.4. правовые основания обработки персональных данных;

15.4.1.5. перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Управлении способов обработки персональных данных;

15.4.1.6. 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;

15.4.1.7. дату начала обработки персональных данных;

15.4.1.8. срок или условия прекращения обработки персональных данных;

15.4.1.9. сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

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

15.4.2. привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Управлении, иных государственных служащих Управления с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

15.5. Ответственный за обработку персональных данных в Управлении несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в Управлении в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.