



Приложение № 1 к приказу
Управления Роскомнадзора по
Курской области
от 1 сентября 2023 г. №104

**Правила
обработки и защиты персональных данных в Управлении Федеральной
службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых
коммуникаций по Курской области**

Содержание

<i>I. Общие положения.....</i>	<i>3</i>
<i>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.....</i>	<i>7</i>
<i>III. Условия и порядок обработки персональных данных работников, не являющихся государственными гражданскими служащими Управления.....</i>	<i>11</i>
<i>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.....</i>	<i>14</i>
<i>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.....</i>	<i>15</i>
<i>VI. Условия и порядок обработки персональных данных родственников работников, не являющихся государственными гражданскими служащими Управления.....</i>	<i>17</i>
<i>VII. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, а также исполнением возложенных полномочий.....</i>	<i>18</i>
<i>VIII. Условия и порядок обработки персональных данных физических лиц, осуществляемой в связи с исполнением гражданско-правовых договоров, заключаемых Управлением.....</i>	<i>22</i>
<i>IX. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах.....</i>	<i>23</i>
<i>X. Обработка персональных данных в рамках межведомственного информационного взаимодействия с применением единой системы межведомственного электронного взаимодействия.....</i>	<i>27</i>
<i>XI. Сроки обработки и хранения персональных данных.....</i>	<i>27</i>
<i>XII. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.....</i>	<i>29</i>
<i>XIII. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Управлении.....</i>	<i>30</i>
<i>XIV. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Управлении.....</i>	<i>31</i>
<i>XV. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Управлении.....</i>	<i>33</i>

I. Общие положения.

1.1. Правила обработки и защиты персональных данных в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Курской области (далее - Правила) определяют цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Курской области (далее - Управление).

1.2. Настоящие Правила определяют политику Управления как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; N 30, ст. 3014, 3033; 2003, N 27, ст. 2700; 2004, N 18, ст. 1690; N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 27; N 19, ст. 1752; 2006, N 27, ст. 2878; N 52, ст. 5498; 2007, N 1, ст. 34; N 17, ст. 1930; N 30, ст. 3808; N 41, ст. 4844; N 43, ст. 5084; N 49, ст. 6070; 2008, N 9, ст. 812; N 30, ст. 3613; N 30, ст. 3616; N 52, ст. 6235, 6236; 2009, N 1, ст. 17, 21; N 19, ст. 2270; N 29, ст. 3604; N 30, ст. 3732, 3739; N 46, ст. 5419; N 48, ст. 5717; 2010, N 31, ст. 4196; N 52, ст. 7002; 2011, N 1, ст. 49; N 25, ст. 3539; N 27, ст. 3880; N 30, ст. 4586, 4590, 4591, 4596; N 45, ст. 6333, 6335; N 48, ст. 6730, 6735; N 49, ст. 7031; 2012, N 10, ст. 1164; N 14, ст. 1553; N 18, ст. 2127; N 31, ст. 4325) (далее - Трудовой кодекс Российской Федерации), Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 1; N 18, ст. 1721; N 30, ст. 3029; N 44, ст. 4295, 4298; 2003, N 27, ст. 2700, 2708, 2717; N 46, ст. 4434, 4440; N 50, ст. 4847, 4855; N 52, ст. 5037; 2004, N 19, ст. 1838; N 30, ст. 3095; N 31, ст. 3229; N 34, ст. 3529, 3533; N 44, ст. 4266; 2005, N 1, ст. 9, 13, 37, 40, 45; N 10, ст. 762, 763; N 13, ст. 1077, 1079; N 17, ст. 1484; N 19, ст. 1752; N 25, ст. 2431; N 27, ст. 2719, 2721; N 30, ст. 3104; N 30, ст. 3124, 3131; N 40, ст. 3986; N 50, ст. 5247; N 52, ст. 5574, 5596; 2006, N 1, ст. 4, 10; N 2, ст. 172, 175; N 6, ст. 636; N 10, ст. 1067; N 12, ст. 1234; N 17, ст. 1776; N 18, ст. 1907; N 19, ст. 2066; N 23, ст. 2380, 2385; N 28, ст. 2975; N 30, ст. 3287; N 31, ст. 3420, 3432, 3433, 3438, 3452; N 43, ст. 4412; N 45, ст. 4633, 4634, 4641; N 50, ст. 5279, 5281; N 52, ст. 5498; 2007, N 1, ст. 21, 25, 29, 33; N 7, ст. 840; N 15, ст. 1743; N 16, ст. 1824, 1825; N 17, ст. 1930; N 20, ст. 2367; N 21, ст. 2456; N 26, ст. 3089; N 30, ст. 3755; N 31, ст. 4001, 4007, 4008, 4009, 4015; N 41, ст. 4845; N 43, ст. 5084; N 46, ст. 5553; N 49, ст. 6034, 6065; N 50, ст. 6246; 2008, N 10, ст. 896; N 18, ст. 1941; N 20, ст. 2251, 2259; N 29, ст. 3418; N 30, ст. 3582, 3601, 3604; N 45, ст. 5143; N 49, ст. 5738, 5745, 5748; N 52, ст. 6227, 6235, 6236, 6248; 2009, N 1, ст. 17; N 7, ст. 771, 777; N 19, ст. 2276; N 23, ст. 2759, 2767, 2776; N 26, ст. 3120, 3122, 3131, 3132; N 29, ст. 3597, 3599, 3635, 3642; N 30, ст. 3735, 3739; N 45, ст. 5265, 5267; N 48, ст. 5711, 5724, 5755; 2010, N 1, ст. 1; N 11, ст. 1169, 1176; N 15, ст. 1743, 1751; N 18, ст. 2145; N 19, ст. 2291; N 21, ст. 2524, 2525, 2526, 2530; N 23, ст. 2790; N 25, ст. 3070; N 27,

ст. 3416, 3429; N 28, ст. 3553; N 30, ст. 4000, 4002, 4005, 4006, 4007; N 31, ст. 4155, 4158, 4164, 4191, 4192, 4193, 4195, 4198, 4206, 4207, 4208; N 32, ст. 4298; N 41, ст. 5192, 5193; N 46, ст. 5918; N 49, ст. 6409; N 50, ст. 6605; N 52, ст. 6984, 6995, 6996; 2011, N 1, ст. 10, 23, 29, 33, 47, 54; N 7, ст. 901; N 15, ст. 2039, 2041; N 17, ст. 2310, 2312; N 19, ст. 2714, 2715; N 23, ст. 3260, 3267; N 27, ст. 3873, 3881; N 29, ст. 4289, 4290, 4291, 4298; N 30, ст. 4573, 4574, 4584, 4585, 4590, 4591, 4598, 4600, 4601, 4605; N 45, ст. 6325, 6326, 6334; N 46, ст. 6406; N 47, ст. 6601, 6602; N 48, ст. 6730, 6732; N 49, ст. 7025, 7042, 7056, 7061; N 50, ст. 7342, 7345, 7346, 7351, 7352, 7355, 7362, 7366; 2012, N 6, ст. 621; N 10, ст. 1166; N 15, ст. 1723, ст. 1724; N 18, ст. 2126, ст. 2128; N 19, ст. 2278; N 24, ст. 3068, ст. 3069, ст. 3082; N 29, ст. 3996; N 31, ст. 4320, ст. 4322, ст. 4330; N 41, ст. 5523), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2009, N 48, ст. 5716; N 52, ст. 6439; 2010, N 27, ст. 3407; N 31, ст. 4173, ст. 4196; N 49, ст. 6409; N 52, ст. 6974; 2011, N 23, ст. 3263; N 31, ст. 4701) (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3448; 2010, N 31, ст. 4196; 2011, N 15, ст. 2038; N 30, ст. 4600; 2012, N 31, ст. 4328), Федеральным законом от 27 мая 2003 г. N 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 22, ст. 2063; N 46, ст. 4437; 2006, N 29, ст. 3123; 2007, N 49, ст. 6070; 2011, N 1, ст. 31; N 50, ст. 7337) (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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N31, ст. 3215; 2006, N 6, ст. 636; 2007, N 10, ст. 1151; N 16, ст. 1828; N 49, ст. 6070; 2008, N 13, ст. 1186; N 30, ст. 3616; N 52, ст. 6235; 2009, N 29, ст. 3597, 3624; N 48, ст. 5719; N 51, ст. 6150, 6159; 2010, N 5, ст. 459; N 7, ст. 704; N 1, ст. 31; N 27, ст. 3866; N 29, ст. 4295; N 48, ст. 6730; N 50, ст. 7337) (далее - Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»), Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6228; 2011, N 29, ст. 4291; N 48, ст. 6730) (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции»), Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322) (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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060; 2010, N 27, ст. 3410; N 31, ст. 4196) (далее - Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»), Федеральным законом от 7 июля 2003 г. N 126-ФЗ «О связи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 28, ст. 2895; N 52, ст. 5038; 2004, N 35, ст. 3607; N 45, ст. 4377; 2005, N 19, ст. 1752; 2006, N 6, ст. 636; N

10, ст. 1069; N 31, ст. 3431, ст. 3452; 2007, N 1, ст. 8; N 7, ст. 835; 2008, N 18, ст. 1941; 2009, N 29, ст. 3625; 2010, N 7, ст. 705; N 15, ст. 1737; N 27, ст. 3408; N 31, ст. 4190; 2011, N 7, ст. 901; N 9, ст. 1205; N 25, ст. 3535; N 27, ст. 3873, ст. 3880; N 29, ст. 4284, ст. 4291; N 30, ст. 4590; N 45, ст. 6333; N 49, ст. 7061; N 50, ст. 7351, ст. 7366; 2012, N 31, ст. 4328), Федеральным законом от 4 мая 2011 г. N 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 19, ст. 2716; N 30, ст. 4590; N 43, ст. 5971; N 48, ст. 6728; N 26, ст. 3446; N 31, ст. 4322) (далее - Федеральный закон «О лицензировании отдельных видов деятельности»), Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2124-1 «О средствах массовой информации» (Российская газета, 1992, 8 февраля, N 32; Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 3, ст. 169; N 24, ст. 2256; N 30, ст. 2870; 1996, N 1, ст. 4; 1998, N 10, ст. 1143; 2000, N 26, ст. 2737; N 32, ст. 3333; 2001, N 32, ст. 3315; 2002, N 12, ст. 1093; N 30, ст. 3029, ст. 3033; 2003, N 27, ст. 2708; N 50, ст. 4855; 2004, N 27, ст. 2711; N 35, ст. 3607; N 45, ст. 4377; 2005, N 30, ст. 3104; N 31, ст. 3452; 2006, N 43, ст. 4412; 2007, N 31, ст. 4008; 2008, N 52, ст. 6236; 2009, N 7, ст. 778; 2011, N 25, ст. 3535; N 29, ст. 4291; 2012, N 31, ст. 4322) (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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 6, ст. 439; 2011, N 4, ст. 578), 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 23, ст. 2242; 2008, N 43, ст. 4921), постановлением Правительства Российской Федерации от 16 марта 2009 г. N 228 «О Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 12, ст. 1431; 2010, N 13, ст. 1502; N 26, ст. 3350; 2011, N 3, ст. 542; N 6, ст. 888; N 14, ст. 1935; N 21, ст. 2965; N 40, ст. 5548; N 44, ст. 6272; 2012, N 20, ст. 2540; N 39, ст. 5270), 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 Курской области, утвержденного приказом руководителя Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 25.01.2016 №28;

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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 45, ст. 6257), 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 28, ст. 3384),

постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. N 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 38, ст. 4320), 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 14, ст. 1626), постановлением Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2009 г. N 723 «О порядке ввода в эксплуатацию отделанных государственных информационных систем» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 37, ст. 4416; 2012, N 27, ст. 3753), постановлением Правительства Российской Федерации от 27 января 2009 г. N 63 «О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 6, ст. 739; N 51, ст. 6328; 2010, N 9, ст. 963; N 52, ст. 7104) (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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 22, ст. 2192; 2007, N 43, ст. 5264), 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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 41, ст. 5789), 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» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 апреля 2008 г., регистрационный N 11462).

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

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

1.5.1. работников, являющихся государственными гражданскими служащими;

1.5.2. граждан, включенных в кадровый резерв Управления;

1.5.3. работников, не являющихся государственными гражданскими служащими;

1.5.4. родственников государственных гражданских служащих;

1.5.5. родственников работников, не являющихся государственными

гражданскими служащими;

1.5.6. граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Управлении;

1.5.7. родственников соискателей на замещение вакантных должностей и лиц, включенных в кадровый резерв;

1.5.8. уволенных работников;

1.5.9. физических лиц в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций;

1.5.10. физических лиц, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с исполнением гражданско-правовых договоров, заключаемых Управлением.

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 обеспечения кадровой работы, в том числе в целях 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 в целях противодействия коррупции.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил, 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 страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 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 (только для государственных гражданских

служащих);

2.2.30. номер банковской карты (только для государственных гражданских служащих);

2.2.31. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящих Правил.

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 настоящих 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 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 настоящих 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 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 трансграничной передаче персональных данных;

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

2.6. В случаях, предусмотренных пунктом 2.5 настоящих Правил, 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, финансовой, правовой работы и кадров Управления. Обработка персональных данных граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Управления, осуществляется отделом организационной, финансовой, правовой работы и кадров Управления. 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, автобиография, иные документы, предоставляемые в отдел организационной, финансовой, правовой работы и кадров Управления);

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 организационной, финансовой, правовой работы и кадров Управления.

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 настоящих Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.12. При сборе персональных данных сотрудник отдела организационной, финансовой, правовой работы 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.

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 обеспечения кадровой работы, 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 настоящих Правил, 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 страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

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;

2.2.18. 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;

2.2.22. номер расчетного счета;

2.2.23. номер банковской карты;

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

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 настоящих Правил, 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 настоящих 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 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 трансграничной передаче персональных данных;

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

3.6. В случаях, предусмотренных пунктом 2.5 настоящих Правил, 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 организационной, финансовой, правовой работы и кадров Управления. 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, автобиография, иные документы, предоставляемые в отдел организационной, финансовой, правовой работы и кадров Управления);

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 организационной, финансовой, правовой работы и кадров Управления.

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 настоящих Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

3.12. При сборе персональных данных сотрудник отдела организационной,

финансовой, правовой работы и кадров Управления, 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 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 домового 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. обеспечения кадровой работы, 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. в связи с рассмотрением вопроса о предоставлении основных, дополнительных государственных гарантий и субсидий.

5.2. В целях, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил, 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 4.1 настоящих Правил.

5.3. Обработка персональных данных родственников государственных гражданских служащих Управления, родственников граждан, включенных в кадровый резерв Управления, осуществляется отделом организационной, финансовой, правовой работы и кадров Управления. Обработка персональных данных родственников граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Управления, осуществляется отделом организационной, финансовой, правовой работы и кадров Управления. 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 организационной, финансовой, правовой работы и кадров Управления.

5.4.4. 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 настоящих Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

5.5. 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 обеспечения кадровой работы Управления, 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 настоящих Правил, 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 настоящих Правил.

6.3. Обработка персональных данных родственников работников, не являющихся государственными гражданскими служащими Управления, осуществляется отделом организационной, финансовой, правовой работы и кадров Управления 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 организационной, финансовой, правовой работы и кадров Управления.

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 настоящих Правил, 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 субъектов в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, а также исполнением возложенных полномочий.

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

7.1.1. организация приема граждан, обеспечение своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

7.1.2. регистрация средств массовой информации;

7.1.3. разрешительная и регистрационная деятельность в области связи:

7.1.3.1. выдача разрешений на судовые радиостанции;

7.1.3.2. выдача разрешений на применение франкировальных машин;

7.1.3.3. регистрация РЭС и ВЧУ;

7.1.3.4. рассмотрение обращений операторов связи по вопросам присоединения сетей электросвязи и взаимодействия операторов связи, принятию по ним решений и выдаче предписаний в соответствии с федеральным законом.

7.1.4. осуществление деятельности по защите прав субъектов персональных данных;

7.1.5. ведение реестра операторов, осуществляющих обработку персональных данных;

7.1.6. осуществление контрольной (надзорной) деятельности;

7.1.7. осуществление полномочий по возбуждению и рассмотрению дел об административных правонарушениях.

7.2. 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.

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

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

7.3.2. почтовый адрес;

7.3.3. адрес электронной почты;

7.3.4. указанный в обращении контактный телефон;

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

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

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

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

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

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

7.4.5. адрес электронной почты;

7.4.6. СНИЛС;

7.4.7. должность; место работы.

7.5. В рамках разрешительной и регистрационной деятельности в области связи могут обрабатываться следующие персональные данные заявителей:

7.5.1 фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

7.5.2 вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность;

7.5.3 адрес места жительства;

7.5.4 номер контактного телефона и адрес электронной почты (при наличии).

7.5.5 СНИЛС.

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

7.6.1 фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

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

7.6.3 почтовый адрес места жительства;

7.6.4 адрес электронной почты;

7.6.5 номер телефона;

7.6.6 идентификационный номер налогоплательщика;

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

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

7.7.1 фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

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

7.7.3 почтовый адрес места жительства;

7.7.4 адрес электронной почты;

7.7.5 номер телефона;

7.7.6 должность; место работы;

7.7.7 идентификационный номер налогоплательщика;

7.8. В рамках осуществления контрольной (надзорной) деятельности обрабатываются следующие персональные данные граждан:

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

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

7.8.3. почтовый адрес места жительства;

7.8.4. адрес электронной почты;

7.8.5. номер телефона;

7.8.6. должность; место работы.

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

7.9.1 фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

7.9.2 число, месяц и год рождения;

место рождения;

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

7.9.5 адрес регистрации и места жительства;

7.9.6 почтовый адрес;

7.9.7 адрес электронной почты;

7.9.8 номер телефона;

7.9.9 должность;

7.9.10 идентификационный номер налогоплательщика;

7.9.11 иные персональные данные, полученные в рамках производства дел об административных правонарушениях.

7.10. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, а также исполнением возложенных полномочий, указанных в пункте 7.1 настоящих Правил, 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.

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

7.12. 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:

7.12.1 получения оригиналов необходимых документов (заявление);

7.12.2 заверения копий документов;

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

7.12.4 внесения персональных данных в прикладные программные подсистемы Единой информационной системы Роскомнадзора.

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

7.14. 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.

7.15. 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.

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

VIII. Условия и порядок обработки персональных данных физических лиц, осуществляемой в связи с исполнением гражданско-правовых договоров, заключаемых Управлением.

8.1. Персональные данные физических лиц, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с исполнением гражданско-правовых договоров, заключаемых Управлением, обрабатываются в целях реализации полномочий Управления, установленных Положением об Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Курской области, утвержденного приказом руководителя Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 25.01.2016 №28, а также предусмотренных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

8.2. В целях, указанных в пункте 8.1 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных физических лиц, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с исполнением гражданско-правовых договоров, заключаемых Управлением:

8.2.1. фамилия, имя, отчество (при наличии);

8.2.2. дата и место рождения;

8.2.3. адрес места жительства (место пребывания);

8.2.4. идентификационный номер налогоплательщика;

8.2.5. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;

8.2.6. номер телефона или сведения о других способах связи;

8.2.7. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 8.1 настоящих Правил.

8.3. Обработка персональных данных физических лиц, осуществляемая в связи с исполнением гражданско-правовых договоров, заключаемых Управлением, осуществляется отделом организационной, финансовой, правовой работы и кадров Управления 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.

8.4. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных физических лиц, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с исполнением гражданско-правовых договоров, заключаемых Управлением, осуществляется путем:

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

8.4.2. формирования персональных данных в ходе бухгалтерской работы;

8.4.3. внесения персональных данных в информационные системы Роскомнадзора, используемые отделом организационной, финансовой, правовой работы и кадров Управления.

8.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление,

изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от физических лиц, являющихся одной из сторон гражданско-правовых договоров, заключаемых Управлением.

8.6. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных физических лиц, являющихся одной из сторон гражданско-правовых договоров, заключаемых 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:

9.1.1. в информационной системе «Территориальный сегмент государственной информационной системы «Единая информационная система Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций» (далее - ЕИС Роскомнадзора);

9.1.2. на аттестованных под обработку персональных данных автоматизированных рабочих местах, входящих в состав ЕИС Роскомнадзора;

9.1.3. в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (ГИИС ЭБ);

9.1.4. в Федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (ФГИС ЕИСУ КС);

9.1.5. на автоматизированных рабочих местах сотрудников Управления.

9.2. «Информационная система персональных данных Роскомнадзора» (далее - ИСПДн Роскомнадзора) содержит персональные данные государственных служащих Управления, субъектов (заявителей), обратившихся в Управление в целях получения государственных услуг или в связи с исполнением государственных функций, и включает:

персональный идентификатор;

9.2.1. фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;

9.2.2. вид документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных;

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

9.2.4. адрес места жительства субъекта персональных данных;

9.2.5. почтовый адрес субъекта персональных данных;

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

9.2.7. адрес электронной почты субъекта персональных данных;

9.2.8. ИНН субъекта персональных данных.

9.3. Аттестованные в соответствии с законодательством Российской Федерации под обработку персональных данных автоматизированные рабочие места, входящие в состав «Единой информационной системы Роскомнадзора» (далее - АРМ ЕИС Роскомнадзора), включают персональные данные субъектов,

получаемые сотрудниками Управления в рамках предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, и включают:

- 9.3.1. персональный идентификатор;
- 9.3.2. адрес места жительства субъекта персональных данных;
- 9.3.3. почтовый адрес субъекта персональных данных;
- 9.3.4. телефон субъекта персональных данных;
- 9.3.5. факс субъекта персональных данных;
- 9.3.6. адрес электронной почты субъекта персональных данных.

9.4. Государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет» (ГИИС ЭБ), Федеральная государственная информационная система «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (ФГИС ЕИСУ КС) содержат персональные данные государственных служащих Управления и физических лиц, являющихся стороной гражданско-правовых договоров, заключаемых Управлением, и включают:

- 9.4.1. фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;
- 9.4.2. дату рождения субъекта персональных данных;
- 9.4.3. место рождения субъекта персональных данных;
- 9.4.4. гражданство субъекта персональных данных;
- 9.4.5. семейное положение субъекта персональных данных;
- 9.4.6. сведения об образовании субъекта персональных данных;
- 9.4.7. сведения о наличии судимости субъекта персональных данных;
- 9.4.8. сведения о близких родственниках субъекта персональных данных (степень родства, ФИО, дата рождения);
- 9.4.9. СНИЛС;
- 9.4.10. серию и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 9.4.11. адрес места жительства субъекта персональных данных;
- 9.4.12. адрес и дату регистрации субъекта персональных данных;
- 9.4.13. телефон субъекта персональных данных;
- 9.4.14. ИНН субъекта персональных данных;
- 9.4.15. табельный номер субъекта персональных данных;
- 9.4.16. должность субъекта персональных данных;
- 9.4.17. номер приказа и дату приема на работу (увольнения) субъекта персональных данных.

9.5. Автоматизированные рабочие места сотрудников отдела организационной, финансовой, правовой работы и кадров Управления предполагают обработку персональных данных субъектов персональных данных, предусмотренных пунктом 2.2 настоящих Правил.

9.6. Классификация информационных систем персональных данных, указанных в пункте 8.1 настоящих Правил, 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; восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

9.8.7. 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;

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

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

9.10. Структурное подразделение Управления, ответственное за

обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Управления, 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. Структурное подразделение 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.

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

10.1. 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).

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

10.2.1. в Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации - фамилию, имя, отчество, идентификационный номер налогоплательщика владельца лицензии на осуществление деятельности по оказанию услуг связи;

в Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, Федеральную таможенную службу - фамилию, имя, отчество учредителя средства массовой информации.

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

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

10.4. Обработка персональных данных также осуществляется Управлением при осуществлении электронного взаимодействия с подведомственным Роскомнадзору Управлением по Курской области филиала Федерального государственного унитарного предприятия «Главный радиочастотный центр» в Центральном федеральном округе в рамках полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

XI. Сроки обработки и хранения персональных данных.

11.1. 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:

11.1.1. Персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу государственных служащих Управления (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок), подлежат хранению в отделе организационной, финансовой, правовой работы и кадров Управления в течение двух лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Управления или государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.

11.1.2. Персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи государственных служащих Управления, подлежат хранению в течение двух лет в отделе организационной, финансовой, правовой работы и кадров Управления с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Управления или государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.

11.1.3. Персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о командировках, о дисциплинарных взысканиях государственных служащих Управления, подлежат хранению в отделе организационной, финансовой, правовой работы и кадров Управления в течение пяти лет с последующим уничтожением.

11.1.4. 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, финансовой, правовой работы и кадров Управления в течение 3 лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

11.2. 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 настоящих Правил, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

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

11.4. 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.

11.5. 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).

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

11.7. 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.

11.8. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных Роскомнадзора, указанные в пункте 5.1 настоящих Правил, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

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

12.1. 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.

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

По итогам заседания составляются протокол и Акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами ЭК Управления и утверждается руководителем Управления.

12.3. Управлением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определяется подрядная организация, имеющая необходимую производственную базу для обеспечения установленного порядка уничтожения документов. Должностное лицо Управления, ответственное за архивную деятельность, сопровождает документы, содержащие персональные данные, до производственной базы подрядчика и присутствует при процедуре уничтожения документов (сжигание или химическое уничтожение).

12.4. По окончании процедуры уничтожения подрядчиком и должностным лицом Управления, ответственным за архивную деятельность, составляется соответствующий Акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные.

12.5. 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.

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

13.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Управлении (далее - Ответственный за обработку персональных данных Управления) назначается руководителем Роскомнадзора из числа государственных служащих, относящихся к высшей и (или) главной группе должностей категории «руководители» Управления в соответствии с распределением обязанностей.

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

13.3. Ответственный за обработку персональных данных Управления обязан:

13.3.1. 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;

13.3.2. осуществлять внутренний контроль за соблюдением государственных служащими Управления требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

13.3.3. 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;

13.3.4. 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;

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

13.4. Ответственный за обработку персональных данных Управления вправе:

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

13.4.1.1. цели обработки персональных данных;

13.4.1.2. категории обрабатываемых персональных данных;

13.4.1.3. категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

13.4.1.4. правовые основания обработки персональных данных;

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

13.4.1.6. 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;

13.4.1.7. дату начала обработки персональных данных;

13.4.1.8. срок или условия прекращения обработки персональных данных;

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

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

13.4.2. 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.

13.5. 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.

XIV. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Управлении.

14.1. Работники, являющиеся государственными служащими Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Курской области (далее - Управление), 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 Центрального аппарата

Роскомнадзора, сведения о лицах (за исключением государственных служащих Центрального аппарата Роскомнадзора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Центральным аппаратом Роскомнадзора 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 1 настоящих Правил (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 1.1 - 1.10 пункта 1 настоящих Правил, 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 1.1 - 1.10 пункта 1 настоящих Правил, 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 1.1 - 1.10 пункта 1 настоящих Правил, 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 1.1 - 1.10 пункта 1 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 5 настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 4 настоящих Правил, 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 5 и 6 настоящих Правил. 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. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Управлении.

15.1. Обезличивание персональных данных в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Курской области (далее - Управление) осуществляется в статистических или иных исследовательских целях с соблюдением требований, установленных подпунктом «з» пункта 1 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211¹.

15.2. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации и не подлежат разглашению.

15.3. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации².

15.4. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, не подлежат предоставлению третьим лицам, осуществляющим обработку персональных данных с использованием дополнительной информации, позволяющей прямо или косвенно определить конкретное физическое лицо.

15.5. При обработке персональных данных, полученных в результате обезличивания, без использования средств автоматизации обеспечивается сохранность содержащих их материальных носителей и порядок доступа государственных служащих Управления в помещения, в которых они хранятся, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий.

15.6. При обработке персональных данных, полученных в результате обезличивания, в информационных системах персональных данных обеспечивается соблюдение парольной защиты информационных систем персональных данных, антивирусной политики, правил работы со съемными носителями (в случае их использования), правил резервного копирования, правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем персональных данных.

15.7. При хранении персональных данных, полученных в результате обезличивания, обеспечивается раздельное хранение персональных данных, полученных в результате обезличивания, и информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 14, ст. 1626; 2014, № 37, ст. 4967.

² Постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 45, ст. 6257). Далее - Постановление № 1119.