ПОЛОЖЕНИЕ

Об обработке и защите персональных данных в Департаменте Росгидромета по ДФО

1. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в Департаменте Росгидромета по ДФО (далее - Положение) определяет цели, правовые основания, категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных, содержание и порядок обработки персональных данных, принципы и условия 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 Департаменте Росгидромета по ДФО (далее – Департамент).

1.2. Настоящее Положение определяет политику Департамента как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных, размещено на официальном сайте Департамента <https://dfo.meteorf.gov.ru>.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым Кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 2 сентября 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», Постановлением Правительства Российской Федерации

от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 января 2009 г. № 63 «О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения», Указом Президента РФ от 10.10.2024 № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации», Положением о Департаменте Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды по Дальневосточному федеральному округу,

1.4. В настоящем Положении используются термины в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.5. Обработка персональных данных в Департаменте осуществляется на основе принципов: законности и справедливости обработки персональных данных, обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных целей обработки, не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных; соответствие объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки, достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных; недопустимость объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных, содержащих персональные данные; хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем по которому является субъект персональных данных; уничтожение персональных данных либо обезличивание по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом; соблюдение конфиденциальности персональных данных.

1.6. Обеспечение безопасности персональных данных и обеспечение соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных является одной из приоритетных задач Департамента.

1.7. Персональные данные, обрабатываемые в Департаменте, относятся к сведениям ограниченного распространения и на них распространяются все требования по защите информации, установленные во внутренних документах Департамента.

1.8. Департамент является оператором персональных данных и внесено в реестр операторов персональных данных под регистрационным номером 27-18-004475.

2. Правовые основания

2.1. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется Департаментом на основании п. 1, 2 части 1 ст. 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а также для осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Департамент функций, полномочий и обязанностей.

2.2. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Департамент осуществляет обработку персональных данных субъектов персональных данных.

2.3. В качестве правового основания обработки персональных данных в Департаменте являются: Конституция Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Налоговый кодекс Российской Федерации, Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральный закон от 2 сентября 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Указ Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», 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», Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановление Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении

перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», Постановление Правительства Российской Федерации от 27 января 2009 г. № 63 «О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения», Указ Президента РФ от 10.10.2024 № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации», Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Федеральный закон от 04.05.1999 № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха», Федеральный закон от 28 марта 1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации», Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования», Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», Федеральный закон от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», Федеральный закон от 19.07.1998 № 113-ФЗ «О гидрометеорологической службе», Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Приказ ФСТЭК России от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Приказ ФСБ России от 10.07.2014 № 378 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности», Постановление Правительства Российской Федерации от 22.09.2009 № 754 «Об утверждении Положения о системе межведомственного электронного документооборота», Положение о Департаменте Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды по Дальневосточному федеральному округу, согласие на обработку персональных данных, Приказ Росгидромета от 16.11.2023 № 558 «Об обработке персональных данных в Федеральной службе по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды и её территориальных органах», иные федеральные законы и принятые на их основе нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью

Департамента, а также договоры, заключаемые между Департаментом и субъектами персональных данных, согласие на обработку персональных данных (в случаях, прямо не предусмотренных законодательством Российской Федерации, но соответствующих полномочиям оператора).

3. Цели обработки персональных данных

3.1. Департамент в целях обеспечения соблюдения законодательства о государственной гражданской службе в Российской Федерации осуществляет обработку персональных данных следующих категорий субъектов персональных данных:

- 3.1.1. государственных гражданских служащих;
- 3.1.2. родственников государственных гражданских служащих;
- 3.1.3. уволенных государственных гражданских служащих;
- 3.1.4. родственников уволенных государственных гражданских служащих;
- 3.1.5. лиц, включенных в кадровый резерв;
- 3.1.6. родственников лиц, включенных в кадровый резерв.

3.2. Департамент в целях ведение кадрового и бухгалтерского учета, обеспечения соблюдения трудового законодательства в Российской Федерации осуществляет обработку персональных данных следующих категорий субъектов персональных данных:

- 3.2.1. работников (сотрудников);
- 3.2.2. уволенных работников;
- 3.2.3. родственников работников;
- 3.2.4. родственники уволенных работников.

3.3. Департамент в целях подбора персонала (соискателей) на вакантные должности осуществляет обработку персональных данных следующих категорий субъектов персональных данных:

- 3.3.1. граждан, претендующих на замещение вакантных должностей;
- 3.3.2. соискателей.

3.4. Департамент в целях осуществления контрольно-надзорной деятельности осуществляет обработку персональных данных следующих категорий субъектов персональных данных:

- 3.4.1. физических лиц, персональные данные которых получены в ходе контрольно-надзорной деятельности;
- 3.4.2. физических лиц, в отношении которых рассматриваются дела об административных правонарушениях.

3.5. Департамент в целях обеспечение соблюдения пенсионного, налогового законодательства РФ осуществляет обработку персональных данных следующих категорий субъектов персональных данных:

- 3.5.1. государственных гражданских служащих;
- 3.5.2. работников (сотрудников).

3.6. Департамент в целях предоставления доступа пользователя к информации и материалам, содержащимся на официальном сайте Департамента, в том числе в

целях освещения деятельности Департамента посредством официального сайта, в целях размещения информации (фотографии) о государственных гражданских служащих (работников) Департамента, а также в целях направления обращений, рассмотрения обращения граждан осуществляет обработку персональных данных:

3.6.1. посетителей (пользователей) сайта;

3.6.2. представителей юридических лиц и государственных учреждений;

3.6.3. физических и юридических лиц, направивших обращения;

3.6.4. государственных гражданских служащих (работников) Департамента.

3.7. Департамент в целях рассмотрения дел в порядке административного и гражданского судопроизводства, производства по делам об административных правонарушениях осуществляет обработку персональных данных:

3.7.1. физических лиц (представителей физических лиц), в отношении которых рассматриваются дела об административных правонарушениях;

3.7.2. участников судопроизводства;

3.7.3. представителей юридических лиц и государственных учреждений.

3.8. Департамент в целях подготовки, заключения и исполнения гражданско-правового договора осуществляет обработку персональных данных:

3.8.1. исполнителей (контрагентов);

3.8.2. представители юридических лиц и государственных учреждений.

3.9. Департамент в целях проведения конкурса детских рисунков осуществляет обработку персональных данных:

3.9.1. несовершеннолетних детей работников;

3.9.2. законных представителей.

4. Условия и порядок обработки персональных данных в целях обеспечения соблюдения законодательства о государственной гражданской службе в Российской Федерации

4.1. В целях обеспечения соблюдения законодательства о государственной гражданской службе в Российской Федерации, в том числе обеспечения кадровой работы, содействия государственным служащим Департамента в прохождении государственной службы, формирования кадрового резерва государственной гражданской службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения государственными служащими Департамента должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности государственных служащих Департамента и членов их семьи, обеспечения государственным служащим Департамента установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, организации информационно-технического обеспечения Департамента, противодействия коррупции, предоставления государственным гражданским служащим льгот и гарантий, предусмотренных законодательством, Департаментом обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

4.1.1. государственные гражданские служащие;

4.1.2. родственники государственных гражданских служащих;

- 4.1.3. уволенные государственные служащие;
- 4.1.4. родственников уволенных государственных гражданских служащих;
- 4.1.5. лица, включенные в кадровый резерв Департамента;
- 4.1.6. родственников лиц, включенных в кадровый резерв.

4.2. В целях, указанных в пункте 4.1. настоящего Положения, Департаментом осуществляется обработка персональных:

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

4.2.2. число, месяц, год рождения;

4.2.3. пол;

4.2.4. паспорт или документ, его заменяющий: вид документа, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, код подразделения (в том числе копия);

4.2.5. гражданство (подданство). В том числе, если изменялось, дата и причина изменения, прежнее гражданство (подданство), каким образом оформлен выход из гражданства другого государства (включая союзные республики бывшего СССР), дата и основания выхода (утраты). Иное гражданство (подданство) иностранного государства;

4.2.6. вид на жительство и (или) иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание на территории иностранного государства (срок его действия), ходатайствовали ли о выезде (въезде) на постоянное место жительства в другое государство (дата подачи заявления, какое государство);

4.3. место рождения (населенный пункт, субъект Российской Федерации, административно-территориальная единица иностранного государства, государство, государственно-территориальное образование, административно-территориальная единица бывшего СССР);

4.3.1. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания, сведения о лице предоставившего в пользование жилое помещение), в том числе копии свидетельства о регистрации по месту пребывания;

4.3.2. сведения, указанные в анкете, содержащие персональные данные;

4.3.3. номер контактного телефона, адрес электронной почты или сведения о других способах связи;

4.3.4. реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (в том числе копия документа);

4.3.5. идентификационный номер налогоплательщика (в том числе копия документа);

4.3.6. реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования (в том числе копия документа);

4.4. реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния (в том числе копии документов);

4.4.1. сведения о паспорте, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, в том числе реквизиты всех действующих паспортов, включая служебный, дипломатический, серия и номер паспорта, наименование органа, выдавшего паспорт, дата его выдачи, срок действия

паспорта;

4.4.2. реквизиты водительского удостоверения;

4.4.3. сведения о статусе иностранного агента;

4.4.4. семейное положение (в том числе сведения о том вступали в брак, с кем (фамилия, имя, отчество (при наличии), дату заключения брака, наименование органа, выдавшего соответствующий документ, дату его выдачи, в случае расторжения брака – дату прекращения брака, наименование органа, выдавшего соответствующий документ, дату его выдачи) (в том числе копии данных документов);

4.4.5. сведения о членах семьи и близких родственниках: супруга (супруг), государственного гражданского служащего и супруги (супруга) государственного гражданского служащего. В том числе отец, мать, дети, братья, сестры, усыновители, усыновленные дети, неполнородные братья и сестры, сведения о бывших супругах. А также степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения в соответствии с паспортом, в соответствии с информацией указанной в свидетельстве о рождении, гражданство (подданство), место работы, учебы (наименование и адрес организации, органа), должность, место жительства (адрес регистрации, фактического проживания, в случае смерти родственника, дата его смерти и место захоронения);

4.4.6. сведения о вступивших в законную силу решений судов о признании государственного гражданского служащего недееспособным или ограниченно дееспособным (дата и номер решения суда);

4.5. сведения о отце, матери, супругах, детях, братьях, сестрах, постоянно проживающих за границей (проживающие (находящиеся) за пределами Российской Федерации более шести месяцев в течение года по причинам, не связанным с исполнением обязанностей государственной службы Российской Федерации или муниципальной службы либо командированием организациями, наделенными полномочиями по распоряжению сведениями, отнесенными к государственной тайне) и (или) имеющие вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

4.5.1. сведения о замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, муниципальной должности (полное наименование должности);

4.5.2. сведения о вхождении в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений (полное наименование органа, организации и статус);

4.5.3. сведения об имущественном положении;

4.5.4. сведения о трудовой деятельности (включая учебу в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и другое);

4.5.5. сведения о послевузовском профессиональном образовании магистратура, аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) (в том числе копии документов).

4.5.6. трудовая книжка;

4.6. информация о военной службе, включающая в себя наименование воинской должности, номер воинской части и место ее дислокации (республика, край, область, город федерального значения, автономная область, автономный округ, населенный пункт). В том числе наименование организации, органа как они назывались в период работы в них, в том числе указывается ведомственная принадлежность организации, государство регистрации в случае работы в иностранной или совместной организации либо ее представительстве;

4.6.1. сведение о применении административного наказания в виде дисквалификации (дата применения, за что);

4.6.2. информация об участие в боевых действиях, контртеррористических и специальных операциях, ликвидации аварий, катастроф и стихийных бедствий, выполнение задач в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах (местность, в том числе за пределами Российской Федерации, периоды (месяцы и годы), серия и номер удостоверения, наименование органа, выдавшего удостоверение, дата его выдачи);

4.6.3. государственные награды, иные награды и знаки отличия;

4.6.4. профессия;

4.6.5. образование: уровень образования, вид документа об образовании и (или) о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, форма обучения, специальность (направление подготовки), квалификация (в том числе копии документов);

4.6.6. дополнительное профессиональное образование (при наличии) и профессиональное обучение (при прохождении): вид документа о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, квалификация, наименование программы, количество часов (в том числе копии документов);

4.7. сведения о прохождении профессиональной переподготовки, повышении квалификации, в том числе копии свидетельств о краткосрочном повышении квалификации, о повышении квалификации, копии сертификатов о прохождении курсов;

4.7.1. копии учетных карточек члена профсоюза;

4.7.2. аттестационные листы, документы о результатах аттестации;

4.7.3. заявление о выборе формы ведения трудовой книжки, сведения о ведении трудовой книжки;

4.7.4. копия удостоверения;

4.7.5. справка 2 НДФЛ;

4.7.6. сведения о стандартных, социальных и имущественных вычетах;

4.8. сведения о владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения;

4.8.1. сведения о командировках (в том числе копии отчетных форм);

4.8.2. сведения о листках нетрудоспособности;

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

4.8.4. фотография;

4.8.5. 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, сведения: о прежнем месте работы, о включении (зачете) в стаж государственной гражданской службы РФ периодов государственной службы и иных периодов замещения должностей, включаемых (засчитываемых) в стаж государственной гражданской службы РФ, о выплате процентной надбавке за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

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

4.9. сведения, указанные в свидетельствах государственной регистрации актов гражданского состояния (в том числе копии документов);

4.9.1. сведения о проверке подлинности диплома;

4.9.2. сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

4.9.3. сведения о перемене имени, фамилии, отчества (в том числе копии документов);

4.9.4. сведения о пребывании за границей;

4.9.5. сведения о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации, классном чине юстиции, классном чине прокурорского работника, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной, муниципальной службы, классном чин муниципального служащего: наименование документа о присвоении чина, ранга или звания, номер и дата документа;

4.9.6. сведения об отношении к воинской обязанности, наличие удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, или военного билета (временного удостоверения или справки, выданных взамен военного билета): вид документа, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, наименование военного комиссариата, в котором состоите на воинском учете (в том числе копия военного билета);

4.10. сведения о допуске к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, в том числе последний оформленный допуск к

государственной тайне, наименование органа или организации, оформивших допуск, форма допуска, год оформления;

4.10.1. сведения о привлечении к уголовной ответственности, в том числе сведения о снятой или погашенной судимости;

4.10.2. справка об отсутствии судимости;

4.10.3. сведения о наличии ученой степени (серия и номер диплома, наименование органа или организации, выдавших его, дата и место выдачи), ученого звания (серия и номер аттестата, наименование органа или организации, выдавших его, дата и место выдачи), а также другая информация, которую желаете сообщить о себе государственный гражданский служащий (в том числе копии документов);

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

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

4.10.6. номер расчетного счета;

4.11. номер банковской карты;

4.11.1. логин и пароль для входа в ИСПДн;

4.11.2. сведения о предоставлении единовременной субсидии государственному гражданскому служащему на приобретение жилого помещения (в том числе копии документов необходимые для получения субсидии);

4.11.3. сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

4.11.4. сведения о состоянии здоровья;

4.11.5. сведения о вакцинации от COVID-19, сведения о наличии противопоказаний к вакцинации от COVID-19;

4.12.6. медицинское заключение по результатам первичных и периодических медицинских осмотров;

4.13.1. медицинское заключение об отсутствии заболеваний для работы со сведениями, составляющими государственную тайну;

4.13.2. информация, содержащаяся 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;

4.13.3. медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего праву управления транспортным средством;

4.13.4. иные персональные данные, необходимые для обеспечения кадровой

работы, в том числе в целях содействия государственным служащим Департамента в прохождении государственной службы, формирования кадрового резерва государственной гражданской службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения государственным служащими Департамента должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности государственных служащих Департамента и членов их семьи, обеспечения государственным служащим Департамента установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, в целях организации информационно-технического обеспечения Департамента, а также в целях противодействия коррупции.

4.13.5. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 4.1. настоящего Положения.

4.14. Обработка персональных данных лиц, указанных в п. 4.1. настоящего Положения, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

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

4.14.2. при трансграничной передаче персональных данных;

4.14.3. 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.

4.15 В случаях, предусмотренных пунктом 4.14. настоящего Положения, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

4.16. Обработка персональных данных в целях обеспечения соблюдения законодательства о государственной гражданской службе в Российской Федерации осуществляется уполномоченными сотрудниками Департамента и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Способ обработки персональных данных: смешанный (автоматизированный/неавтоматизированный), без передачи по внутренней сети, с передачей по сети Интернет.

4.17. Обработка персональных данных осуществляется путем:

4.17.1. получения персональных данных непосредственно от государственных гражданских служащих Департамента;

4.17.2. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, иные документы, предоставляемые в Департамента);

4.17.3. копирования оригиналов документов;

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

4.17.5. формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

4.17.6. внесения персональных данных, в информационные системы используемые Департаментом.

4.18. В случае возникновения необходимости получения персональных данных государственного служащего Департамента у третьей стороны следует известить об этом государственного служащего заранее, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

4.19. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу персональные данные государственного служащего Департамента, не предусмотренные пунктом 4.2. настоящего Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

4.20. При сборе персональных данных уполномоченный сотрудник Департамента, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от государственных служащих обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

4.21. Передача и использование персональных данных государственных служащих осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.22. Обработка персональных данных родственников государственных служащих Департамента при постановке на учет для получения единовременной выплаты осуществляется на основании заявления государственного служащего, представляемого на имя руководителя Росгидромета в Комиссию Росгидромета по рассмотрению вопросов о постановке на учет государственного служащего для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее – Комиссия Росгидромета).

4.23. Обработка персональных данных родственников государственных служащих Департамента 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 Центрального аппарата Росгидромета, входящими в состав Комиссии Росгидромета, путем:

4.23.1. получения оригиналов необходимых документов;

4.23.2. предоставления заверенных в установленном порядке копий документов.

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

4.25. Передача и использование персональных данных родственников государственных служащих Департамента, полученных в связи с предоставлением единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Федерации.

4.26. Сроки обработки и хранения персональных данных государственных служащих Департамента, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С учетом положений законодательства Российской Федерации, устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных государственных служащих:

4.26.1. Персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу государственных служащих Департамента (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок), подлежат хранению в кадровом подразделении Департамента в течение двух лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Департамента в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75/50 лет.

4.26.2. Персональные данные, содержащиеся в личных делах государственных служащих Департамента, а также личных карточках государственных служащих Департамента, хранятся в кадровом подразделении в течение десяти лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Департамента в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75/50 лет.

4.26.3. Персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи государственных служащих Департамента, подлежат хранению в течение двух лет в кадровом подразделении с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Департамента в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75/50 лет.

4.26.4. Персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутрироссийских командировках, о дисциплинарных взысканиях государственных служащих Департамента, подлежат хранению в кадровом подразделении в течение 5 лет с последующим уничтожением.

4.26.5. Персональные данные, содержащиеся в документах претендентов на замещение вакантной должности государственной службы в Департаменте, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в кадровом подразделении Департамента в течение 3 лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению или возвращаются по заявлению.

4.27. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований, определен в разделе 17 настоящего Положения.

5. Условия и порядок обработки персональных данных в целях ведения кадрового и бухгалтерского учета обеспечения соблюдения трудового законодательства РФ

5.1. В целях обеспечения кадровой и бухгалтерской работы Департамента, в том числе содействия в работе, в обучении и должностном росте, организации

информационно-технического обеспечения, Департаментом обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

- 5.1.1. работников (сотрудников);
- 5.1.2. родственников работников (сотрудников);
- 5.1.3. уволенных работников;
- 5.1.4. родственники уволенных сотрудников.

5.2. В целях, указанных в пункте 5.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных:

- 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. профессия;
- 5.2.6. информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 5.2.7. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 5.2.8. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина РФ за пределами РФ, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 5.2.9. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 5.2.10. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 5.2.11. реквизиты водительского удостоверения;
- 5.2.12. реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 5.2.13. идентификационный номер налогоплательщика;
- 5.2.14. реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 5.2.15. сведения, указанные в свидетельствах государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 5.2.16. семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
- 5.2.17. сведения о трудовой деятельности;
- 5.2.18. имущественное положение;
- 5.2.19. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 5.2.20. 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);
- 5.2.21. фотография;
- 5.2.22. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- 5.2.23. информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

- 5.2.24. номер расчетного счета;
- 5.2.25. номер банковской карты;
- 5.2.26. логин и пароль для входа в ИСПДн;
- 5.2.27. сведения о вакцинации от COVID-19, сведения о наличии противопоказаний к вакцинации от COVID-19;
- 5.2.28. сведения об инвалидности;
- 5.2.29. сведения о состоянии здоровья;
- 5.2.30. медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего праву управления транспортным средством;
- 5.2.31. медицинское заключение по результатам первичных и периодических медицинских осмотров;
- 5.2.32. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 5.1 настоящего Положения.

5.3. Обработка персональных данных в целях ведения кадрового и бухгалтерского учета обеспечения соблюдения трудового законодательства РФ осуществляется при условии получения согласия субъекта в следующих случаях:

- 5.3.1. при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- 5.3.2. при трансграничной передаче персональных данных;
- 5.3.3. 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.

5.4. В случаях, предусмотренных пунктом 5.3. настоящего Положения, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

5.5. Обработка персональных данных в целях ведения кадрового и бухгалтерского учета обеспечения соблюдения трудового законодательства РФ осуществляется уполномоченными сотрудниками Департамента и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

5.6. Обработка персональных данных в целях ведения кадрового и бухгалтерского учета обеспечения соблюдения трудового законодательства РФ, осуществляется путем:

- 5.6.1. получения персональных данных непосредственно от сотрудников Департамента;
- 5.6.2. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, иные документы, предоставляемые в Департамент);
- 5.6.3. копирования оригиналов документов;
- 5.6.4. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

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

5.6.6. внесения персональных данных в информационные системы.

Способ обработки персональных данных: смешанный (автоматизированный/неавтоматизированный), без передачи по внутренней сети, с передачей по сети Интернет.

5.7. В случае возникновения необходимости получения персональных данных сотрудника у третьей стороны, следует известить об этом сотрудника заранее, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

5.8. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу персональные данные сотрудника не предусмотренные пунктом 5.2. настоящего Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

5.9. При сборе персональных данных уполномоченный сотрудник Департамента, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от сотрудников обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

5.10. Передача и использование персональных данных сотрудников осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.11. Сроки обработки и хранения персональных данных, обрабатываемых в целях обеспечения трудового законодательства РФ, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С учетом положений законодательства Российской Федерации.

5.13. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований, определен в разделе 17 настоящего Положения.

6. Условия и порядок обработки персональных данных с целью подбора персонала (соискателей) на вакантные должности, в том числе для включения граждан в кадровый резерв

6.1. В целях подбора персонала (соискателей) на вакантные должности Департамента, в том числе формирования кадрового резерва Департамента, а также проведения и подведения итогов конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, Департаментом обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов:

6.1.1. граждане, претендующие на замещение вакантных должностей государственных гражданских служащих;

6.1.2. родственники граждан, претендующих на замещение вакантной должности государственных гражданских служащих;

6.1.3. соискатели.

6.2. В целях, указанных в пункте 6.1. настоящего Положения, Управлением обрабатываются следующие категории персональных данных:

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

6.2.2. число, месяц, год рождения;

6.2.3. пол;

6.2.4. паспорт или документ, его заменяющий: вид документа, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, код подразделения (в том числе копия);

6.2.5. гражданство (подданство). В том числе, если изменялось, дата и причина изменения, прежнее гражданство (подданство), каким образом оформлен выход из гражданства другого государства (включая союзные республики бывшего СССР), дата и основания выхода (утраты). Иное гражданство (подданство) иностранного государства;

6.2.6. вид на жительство и (или) иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание на территории иностранного государства срок его действия), ходатайствовали ли о выезде (въезде) на постоянное место жительства в другое государство (дата подачи заявления, какое государство);

6.3. место рождения (населенный пункт, субъект Российской Федерации, административно-территориальная единица иностранного государства, государство, государственно-территориальное образование, административно-территориальная единица бывшего СССР);

6.3.1. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания, сведения о лице предоставившего в пользование жилое помещение), в том числе копии свидетельства о регистрации по месту пребывания;

6.3.2. сведения, указанные в анкете, содержащие персональные данные;

6.3.3. номер контактного телефона, адрес электронной почты или сведения о других способах связи;

6.3.4. реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (в том числе копия документа);

6.3.5. идентификационный номер налогоплательщика (в том числе копия документа);

6.3.6. реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования (в том числе копия документа);

6.4. реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния (в том числе копии документов);

6.4.1. сведения о паспорте, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, в том числе реквизиты всех действующих паспортов, включая служебный, дипломатический, серия и номер паспорта, наименование органа, выдавшего паспорт, дата его выдачи, срок действия паспорта;

6.4.2. реквизиты водительского удостоверения;

6.4.3. сведения о статусе иностранного агента;

6.4.4. семейное положение (в том числе сведения о том вступали в брак, с кем (фамилия, имя, отчество (при наличии)), дату заключения брака, наименование органа, выдавшего соответствующий документ, дату его выдачи, в случае расторжения брака – дату прекращения брака, наименование органа, выдавшего соответствующий документ, дату его выдачи) (в том числе копии данных документов);

6.4.5. сведения о членах семьи и близких родственниках: супруга (супруг), государственного гражданского служащего и супруги (супруга) государственного гражданского служащего. В том числе отец, мать, дети, братья, сестры, усыновители, усыновленные дети, неполнородные братья и сестры, сведения о бывших супругах. А также степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения в соответствии с паспортом, в соответствии с информацией указанной в свидетельстве о рождении, гражданство (подданство), место работы, учебы (наименование и адрес организации, органа), должность, место жительства (адрес регистрации, фактического проживания, в случае смерти родственника, дата его смерти и место захоронения);

6.4.6. сведения о вступивших в законную силу решений судов о признании государственного гражданского служащего недееспособным или ограниченно дееспособным (дата и номер решения суда);

6.5. сведения о отце, матери, супругах, детях, братьях, сестрах, постоянно проживающих за границей (проживающие (находящиеся) за пределами Российской Федерации более шести месяцев в течение года по причинам, не связанным с исполнением обязанностей государственной службы Российской Федерации или муниципальной службы либо командированием организациями, наделенными полномочиями по распоряжению сведениями, отнесенными к государственной тайне) и (или) имеющие вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

6.5.1. сведения о замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, муниципальной должности (полное наименование должности);

6.5.2. сведения о вхождении в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений (полное наименование органа, организации и статус);

6.5.3. сведения об имущественном положении;

6.5.4. сведения о трудовой деятельности (включая учебу в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и другое);

6.5.5 сведения о послевузовском профессиональном образовании магистратура, аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование

образовательного или научного учреждения, год окончания) (в том числе копии документов).

6.5.6. трудовая книжка;

6.6. информация о военной службе, включающая в себя наименование воинской должности, номер воинской части и место ее дислокации (республика, край, область, город федерального значения, автономная область, автономный округ, населенный пункт). В том числе наименование организации, органа как они назывались в период работы в них, в том числе указывается ведомственная принадлежность организации, государство регистрации в случае работы в иностранной или совместной организации либо ее представительстве;

6.6.1. сведение о применении административного наказания в виде дисквалификации (дата применения, за что);

6.6.2. информация об участие в боевых действиях, контртеррористических и специальных операциях, ликвидации аварий, катастроф и стихийных бедствий, выполнение задач в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах (местность, в том числе за пределами Российской Федерации, периоды (месяцы и годы), серия и номер удостоверения, наименование органа, выдавшего удостоверение, дата его выдачи);

6.6.3. государственные награды, иные награды и знаки отличия;

6.6.4. профессия;

6.6.5. образование: уровень образования, вид документа об образовании и (или) о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, форма обучения, специальность (направление подготовки), квалификация (в том числе копии документов);

6.6.6. дополнительное профессиональное образование (при наличии) и профессиональное обучение (при прохождении): вид документа о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, квалификация, наименование программы, количество часов (в том числе копии документов);

6.7. сведения о прохождении профессиональной переподготовки, повышении квалификации, в том числе копии свидетельств о краткосрочном повышении квалификации, о повышении квалификации, копии сертификатов о прохождении курсов;

6.8. сведения о владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения;

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

6.8.2. фотография;

6.8.3. 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, сведения: о прежнем месте работы, о включении (зачете) в стаж государственной гражданской службы РФ периодов государственной службы и иных периодов замещения должностей, включаемых (засчитываемых) в стаж государственной гражданской службы РФ, о выплате процентной надбавке за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

6.9. сведения, указанные в свидетельствах государственной регистрации актов гражданского состояния (в том числе копии документов);

6.9.1 сведения о проверке подлинности диплома;

6.9.2 сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

6.9.3. сведения о перемене имени, фамилии, отчества (в том числе копии документов);

6.9.4. сведения о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации, классном чине юстиции, классном чине прокурорского работника, дипломатическом ранге, воинском или специальном звание, классном чине государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной, муниципальной службы, классном чин муниципального служащего: наименование документа о присвоении чина, ранга или звания, номер и дата документа;

6.9.5. сведения об отношении к воинской обязанности, наличие удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, или военного билета (временного удостоверения или справки, выданных взамен военного билета): вид документа, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, наименование военного комиссариата, в котором состоите на воинском учете (в том числе копия военного билета);

6.10. сведения о допуске к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, в том числе последний оформленный допуск к государственной тайне, наименование органа или организации, оформивших допуск, форма допуска, год оформления;

6.10.1. сведения о привлечении к уголовной ответственности, в том числе сведения о снятой или погашенной судимости;

6.10.2. справка об отсутствии судимости;

6.10.3. сведения о наличии ученой степени (серия и номер диплома, наименование органа или организации, выдавших его, дата и место выдачи), ученого звания (серия и номер аттестата, наименование органа или организации, выдавших его, дата и место выдачи), а также другая информация, которую желаете сообщить о себе государственный гражданский служащий (в том числе копии документов);

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

6.10.5. сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

6.10.6. сведения о состоянии здоровья;

6.11.1. медицинское заключение по результатам первичного медицинского осмотра;

6.11.2. медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего праву управления транспортным средством;

6.11.3. иные персональные данные, необходимые для обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия государственным служащим Департамента в прохождении государственной службы, формирования кадрового резерва государственной гражданской службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения государственным служащими Департамента должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности государственных служащих Департамента и членов их семьи, обеспечения государственным служащим Департамента установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, в целях организации информационно-технического обеспечения Департамента, а также в целях противодействия коррупции.

6.12. Обработка персональных данных с целью подбора персонала (соискателей) на вакантные должности, в том числе в целях формирования кадрового резерва Департамента, а также проведения и подведения итогов конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, осуществляется при условии получения согласия субъекта персональных данных в следующих случаях:

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

6.12.2. при трансграничной передаче персональных данных;

6.12.3. 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.

6.12.4. В случаях, предусмотренных 6.12. настоящего Положения, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

6.12.5. Обработка персональных данных с целью подбора персонала (соискателей) на вакантные должности, в том числе с целью формирования кадрового резерва Департамента, а также проведения и подведения итогов конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, осуществляется уполномоченными сотрудниками Департамента и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование,

удаление, уничтожение персональных данных.

6.13. Способ обработки персональных данных: смешанный (автоматизированный/неавтоматизированный), без передачи по внутренней сети, с передачей по сети Интернет.

6.14. Обработка персональных данных субъекта с целью подбора персонала (соискателей) на вакантные должности, осуществляется путем:

6.14.1. получения персональных данных непосредственно от субъекта персональных данных;

6.14.2. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, иные документы, предоставляемые в Департамент);

6.14.3. копирования оригиналов документов;

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

6.14.5. формирования персональных данных в ходе кадровой работы.

6.15. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъекта персональных данных у третьей стороны, следует известить его об этом заранее, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

6.16. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу персональные данные субъекта персональных данных, не предусмотренные пунктом 6.2. настоящего Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

6.17. При сборе персональных данных уполномоченный сотрудник, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от субъекта персональных данных, обязан разъяснить субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

6.18. Передача и использование персональных данных граждан, включенных в кадровый резерв Департамента, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.19. Сроки обработки персональных данных – до достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законом.

6.120. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований, определен в разделе 17 настоящего Положения.

7. Условия и порядок обработки персональных данных в целях осуществления контрольно-надзорной деятельности

7.1. В целях исполнения государственных полномочий по контролю оценки соблюдения лицензиатами лицензионных требований в области гидрометеорологии и смежных с ней областях, а также функций по контролю (надзору) за проведением работ по активным воздействиям на гидрометеорологические процессы, функций по контролю и надзору за соответствием обработки персональных данных,

требованиям законодательства РФ в области персональных данных, Департаментом обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

7.1.1. физические лица, персональные данные которых получены в ходе контрольно-надзорной деятельности;

7.1.2. физические лица, в отношении которых рассматриваются дела об административных правонарушениях.

7.2. В целях проведения контрольно-надзорной деятельности Департаментом обрабатывает персональные данные физических лиц, содержащиеся в материалах проверки.

7.3. В целях проведения контрольно-надзорной деятельности осуществляется обработка следующих категорий персональных данных:

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

7.3.2. дата, месяц, год рождения;

7.3.3. должность;

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

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

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

7.3.8. дополнительные сведения, предусмотренные условиями договора и требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных.

7.4. Обработка персональных данных в целях осуществления контрольно-надзорной деятельности осуществляется уполномоченными сотрудниками Департамента и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, блокирование, удаление, уничтожение.

Способ обработки персональных данных: смешанный (автоматизированный/неавтоматизированный), без передачи по внутренней сети, с передачей по сети Интернет.

7.5. Обработка персональных данных физических лиц, чьи персональные данные получены в ходе контрольно-надзорной деятельности, осуществляется путем:

7.5.1. получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных;

7.5.2. получения оригиналов необходимых документов;

7.5.3. заверения копий документов;

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

7.5.5. внесения персональных данных в информационные системы Управления.

7.6. При осуществлении контрольно-надзорной деятельности запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать

их персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.7. При сборе персональных данных уполномоченный сотрудник Департамента, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от лиц, чьи персональные данные получены в ходе контрольно-надзорной деятельности, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

7.8. Передача и использование персональных данных лиц, чьи персональные данные получены в ходе контрольно-надзорной деятельности Департаментом, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.9. Сроки обработки персональных данных – до достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законом.

7.10. Сроки обработки и хранения персональных данных предоставляемых субъектами персональных данных в целях указанных в пункте 7.1 настоящего Положения, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

7.11. Персональные данные, предоставляемые субъектами на бумажном носителе в рамках контрольно-надзорной деятельности, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях Департамента, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с исполнением государственной функции, в соответствии с утвержденными положениями о соответствующих структурных подразделениях.

7.12. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований, определен в разделе 17 настоящего Положения.

8. Условия и порядок обработки персональных данных в целях обеспечения соблюдения пенсионного, налогового законодательства РФ

8.1. В целях обеспечения соблюдения пенсионного, налогового законодательства РФ, организации информационно-технического обеспечения, Департаментом обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

- 8.1.1. государственные гражданские служащие;
- 8.1.2. работников (сотрудников).

8.2. В целях, указанных в пункте 8.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных:

- 8.2.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- 8.2.2. место рождения;
- 8.2.3. дата, месяц, год рождения;
- 8.2.4. должность;
- 8.2.5. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование

органа, выдавшего его, дата выдачи;

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

8.2.7. идентификационный номер налогоплательщика;

8.2.8. семейное положение;

8.2.9. доходы;

8.2.10. адрес электронной почты;

8.2.11. номер расчетного счета;

8.2.12. номер банковской карты;

8.2.13. реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

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

8.2.15. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 8.1 настоящего Положения.

8.3. Обработка персональных данных лиц, указанных в п. 8.1. настоящего Положения, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

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

8.3.2. 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.

8.4. Обработка персональных данных в целях обеспечения соблюдения пенсионного, налогового законодательства РФ осуществляется уполномоченными сотрудниками Департаментом и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

8.5. Способ обработки персональных данных: смешанный (автоматизированный/неавтоматизированный), без передачи по внутренней сети, с передачей по сети Интернет.

8.6. При осуществлении целей, указанных в пункте 8.1 настоящего Положения, запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать их персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.7. При сборе персональных данных уполномоченный сотрудник Департамента, осуществляющий получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, и обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

8.8. Передача и использование персональных данных субъектов осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством

Российской Федерации.

8.9. Сроки обработки персональных данных – до достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законом.

8.10. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых субъектами персональных данных в связи с целями указанными в пункте 8.1 настоящего Положения, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

8.11. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований, определен в разделе 17 настоящего Положения.

9. Условия и порядок обработки персональных данных в целях рассмотрения обращения граждан

9.1. В целях рассмотрения обращений граждан, обратившихся в Департамент лично, поступивших из других государственных или муниципальных органов, через ПОС и т.д., направивших индивидуальные или коллективные обращения, а также в целях запроса, уведомления заявителей о результатах рассмотрения обращения, Департаментом обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

9.1.1. граждане (заявители, представители);

9.1.2. физические или юридические лица;

9.1.3. представители юридических лиц и государственных учреждений.

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

9.3. В целях рассмотрения обращений Департаментом осуществляется обработка следующих категорий персональных данных:

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

9.3.2. дата, месяц, год рождения;

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

9.3.4. адрес электронной почты;

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

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

9.3.7. идентификационный номер налогоплательщика;

9.3.8. должность;

9.3.9. место работы;

9.3.10. иные персональные данные, указанные заявителем в обращении (жалобе), в том числе документы, приложенные к обращению (жалобе), а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения

поступившего обращения.

9.4. Обработка персональных данных с целью рассмотрения обращений осуществляется без согласия субъектов персональных данных, в соответствии с п. 4 ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 25.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

9.5. Обработка персональных данных с целью рассмотрения обращений осуществляется путем:

9.5.1. получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных (заявителей).

9.5.2. получения оригиналов необходимых документов (заявление);

9.5.3. заполнением формы на официальном сайте Департамента, либо посредством ПОС;

9.5.4. заверенных копий документов;

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

9.5.6. внесения персональных данных в информационные системы.

9.6. Обработка персональных данных необходимых для рассмотрения обращений осуществляется сотрудниками Департамента, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, блокирование, удаление, уничтожение.

Способ обработки персональных данных: смешанный (автоматизированный/неавтоматизированный), без передачи по внутренней сети, с передачей по сети Интернет.

9.7. При рассмотрении обращений запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.8. При сборе персональных данных уполномоченный сотрудник, осуществляющий получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

9.9. Передача и использование персональных данных заявителей (субъектов персональных данных) Департаментом осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.10. Сроки обработки персональных данных – до достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законом.

9.11. Персональные данные граждан, обратившихся в Департамент лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение 5 лет.

9.12. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований, определен в разделе 17 настоящего Положения.

10. Условия и порядок обработки персональных данных в целях участия лица в гражданском, административном судопроизводстве, производстве по делам об административных правонарушениях

10.1. В целях рассмотрения дел в порядке административного и гражданского судопроизводства, производства по делам об административных правонарушениях, а также в целях исполнения требований Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации, Департаментом обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

10.1.1. участники судопроизводства;

10.1.2. физические лица (или их представители), в отношении которых рассматриваются дела об административных правонарушениях.

10.1.3. представители юридических лиц и государственных учреждений.

10.2. Для реализации поставленных в пункте 10.1 целей необходимы следующие персональные данные:

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

10.2.2. число, месяц и год рождения;

10.2.3. место рождения;

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

10.2.5. адрес регистрации и места жительства;

10.2.6. идентификационный номер налогоплательщика;

10.2.7. почтовый адрес;

10.2.8. должность;

10.2.9. место работы;

10.2.10. адрес электронной почты;

10.2.11. номер телефона;

10.2.12. иные сведения, полученные в рамках рассмотрения дела.

10.3. Обработка персональных данных в целях рассмотрения дел в порядке административного и гражданского судопроизводства, производства по делам об административных правонарушениях, осуществляется путем:

10.3.1. получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных;

10.3.2. получения оригиналов необходимых документов;

10.3.3. заверенных копий документов;

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

10.3.5. внесения персональных данных в информационные системы.

10.4. Обработка персональных данных, необходимых для участия в гражданском, административном судопроизводстве, а также при рассмотрении дел об административном правонарушении, осуществляется сотрудниками Департамента и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),

извлечение, использование, передачу, блокирование, удаление, уничтожение.

Способ обработки персональных данных: смешанный (автоматизированный/неавтоматизированный), без передачи по внутренней сети, с передачей по сети Интернет.

10.5. В целях рассмотрения дел в порядке административного и гражданского судопроизводства, производства по делам об административных правонарушениях запрещается запрашивать у субъектов, в отношении которых рассматриваются дела, а также обрабатывать их персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10.6. Передача и использование персональных данных субъектов, в отношении которых рассматриваются дела (субъектов персональных данных) Департаментом осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10.7. Сроки обработки персональных данных – до достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законом.

10.8. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых субъектами персональных данных с целью участия в гражданском, административном судопроизводстве, а также при рассмотрении дел об административном правонарушении, указанных в пункте 10.1 настоящего Положения, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

10.9. Персональные данные, указанных в пункте 10.1 настоящего Положения, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях Департамента, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с участием в гражданском, административном судопроизводстве, а также при рассмотрении дел об административном правонарушении, в соответствии с утвержденными положениями о соответствующих структурных подразделениях.

10.10. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований, определен в разделе 17 настоящего Положения.

11. Условия и порядок обработки персональных данных в целях подготовки, заключения и исполнения гражданско-правового договора

11.1. В целях подготовки, заключения и исполнения гражданско-правового договора, Департаментом обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов:

11.1.1. исполнители (контрагенты);

11.1.2. представители юридических лиц и государственных учреждений.

11.2. В целях, указанных в пункте 11.1. настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных:

11.2.1. фамилия, имя, отчество;

11.2.2. год рождения;

11.2.3. месяц рождения;

11.2.4. дата рождения;

11.2.5. место рождения;

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

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

11.2.8. реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

11.2.9. идентификационный номер налогоплательщика;

11.2.10. номер расчетного счета;

11.2.11. номер банковской карты;

11.2.12. банковские реквизиты;

11.2.13. адрес электронной почты;

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

11.2.15. иные персональные данные, соответствующие заявленным целям обработки.

11.3. Обработка персональных данных в целях подготовки, заключения и исполнения гражданско-правового договора, осуществляется путем:

11.3.1. получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных;

11.3.2. получения оригиналов необходимых документов;

11.3.3. заверенные копии документов;

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

11.3.5. внесения персональных данных в информационные системы.

11.4. Обработка персональных данных в целях подготовки, заключения и исполнения гражданско-правового договора осуществляется сотрудниками Департамента, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Способ обработки персональных данных: смешанный (автоматизированный/неавтоматизированный), без передачи по внутренней сети, с передачей по сети Интернет.

11.5. Запрещается запрашивать у субъекта персональных данных, а также обрабатывать его персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11.6. При сборе персональных данных уполномоченный сотрудник Департамента, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от субъектов, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

11.7. Передача и использование персональных данных осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11.8. Персональные данные, обрабатываемые на бумажном носителе в целях подготовки, заключения и исполнения гражданско-правового договора, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях Департамента, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в целях подготовки, заключения и исполнения гражданско-правового договора, в соответствии с утвержденными положениями о соответствующих структурных подразделениях.

11.9. Сроки обработки персональных данных – до достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законом (договором).

11.10 Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых субъектами, указанных в пункте 11.1 настоящего Положения, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

11.11. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований, определен в разделе 17 настоящего Положения.

12. Условия и порядок обработки персональных данных в целях проведения конкурса детских рисунков

12.1. В целях проведения конкурса детских рисунков, Департаментом обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов:

12.1.1. несовершеннолетние дети сотрудников;

12.1.2. законные представители.

12.2. В целях, указанных в пункте 12.1. настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных:

12.2.1. фамилия, имя, отчество;

12.2.2. год рождения;

12.2.3. возраст.

12.3. Обработка персональных данных в целях проведения конкурса детских рисунков, осуществляется путем:

12.3.1. получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных;

12.3.2. получения оригиналов необходимых документов;

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

12.4. Обработка персональных данных в целях проведения конкурса детских рисунков осуществляется сотрудниками Департамента, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, блокирование, удаление, уничтожение.

Способ обработки персональных данных: смешанный (автоматизированный/неавтоматизированный), без передачи по внутренней сети, с передачей по сети Интернет.

12.5. Запрещается запрашивать у субъекта персональных данных, а также

обрабатывать его персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

12.6. При сборе персональных данных уполномоченный сотрудник Департамента, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от субъектов, обязан разъяснить указанным субъектам персональные данные юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

12.7. Передача и использование персональных данных осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

12.8. Персональные данные, обрабатываемые на бумажном носителе в целях проведения конкурса детских рисунков, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях Департамента, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в целях проведения конкурса детских рисунков.

12.9. Сроки обработки персональных данных – до достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законом.

12.10. Сроки обработки и хранения персональных данных, указанных в пункте 12.1 настоящего Положения, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

12.11. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований, определен в разделе 17 настоящего Положения.

13. В целях предоставления доступа пользователя к информации и материалам, содержащимся на официальном сайте Департамента, в том числе в целях освещения деятельности Департамента посредством официального сайта, в целях размещения информации (фотографии) о государственных гражданских служащих (работников) Департамента, а также в целях направления обращений, рассмотрения обращения граждан осуществляет обработку персональных данных

13.1. В целях предоставления доступа пользователя к информации и материалам, содержащимся на официальном сайте Департамента, в том числе в целях освещения деятельности Департамента посредством официального сайта, в целях размещения информации (фотографии) о государственных гражданских служащих (работников) Департамента, а также в целях направления обращений, рассмотрения обращения граждан обрабатываются персональные данные следующих категорий:

13.1 посетителей (пользователей) сайта;

13.2 представителей юридических лиц и государственных учреждений;

13.3 физических и юридических лиц, направивших обращения;

13.4 государственных гражданских служащих (работников) Департамента.

13.5. В целях, указанных в пункте 13.1. настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных:

13.6. фамилия, имя, отчество;

13.7. год рождения, месяц, дата, место рождения

13.8. адрес;

13.9. адрес электронной почты;

13.10. обезличенные данные о посетителях (в т.ч. файлы «cookie»), которые собираются с помощью сервиса «Спутник. Аналитика»;

13.11. фотография;

13.12. фотографии с мероприятий;

13.13. наименование организации;

13.14. иные персональные данные, указанные заявителем в обращении (жалобе), в том числе документы, приложенные к обращению (жалобе).

13.15. Обработка персональных данных с целью рассмотрения обращений осуществляется путем:

13.16. получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных (заявителей).

13.17. получения оригиналов необходимых документов (заявление);

13.18. заполнением формы на официальном сайте Департамента;

13.19. заверенных копий документов;

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

13.21. внесения персональных данных в информационные системы.

13.22. Обработка персональных данных с целью размещения информации (фотографии) о государственных гражданских служащих (работников) Департамента:

13.23. получения персональных данных непосредственно от государственных гражданских служащих (работников) Департамента.

13.24. обработка персональных данных с целью размещения информации на сайте Департамента о начальнике Департамента в объеме ФИО осуществляется без согласия субъекта персональных данных, в соответствии с пп. Д п. 1 ч. 1 ст. 13 Федерального закона 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

13.25. обработка персональных данных с целью размещения информации на сайте Департамента о начальнике Департамента в объеме фотография (либо иные данные) осуществляется с согласия субъекта персональных данных, так как данный объем выходит за рамки требования Федерального закона 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

13.26. обработка персональных данных с целью сбора обезличенных сведений о посетителях (в т.ч. файлы «cookie»), которые собираются с помощью сервиса «Спутник. Аналитика» может, осуществляется без согласия, так как данная аналитическая система используется во исполнение п. 2 Указа Президента Российской Федерации от 17.04.2017г. № 171 «О мониторинге и анализе результатов рассмотрения обращений граждан и организаций».

13.27. Обработка персональных данных в целях предоставления доступа пользователя к информации и материалам, содержащимся на официальном сайте

Департамента, в том числе в целях освещения деятельности Департамента посредством официального сайта, в целях размещения информации (фотографии) о государственных гражданских служащих (работников) Департамента, а также в целях направления обращений, рассмотрения обращения граждан включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, блокирование, удаление, уничтожение.

Способ обработки персональных данных: смешанный (автоматизированный/неавтоматизированный), без передачи по внутренней сети, с передачей по сети Интернет.

13.28. Сроки обработки персональных данных – до достижения цели обработки персональных данных, до расторжения контракта (трудового договора) с государственным гражданским служащим (работником), или в случае поступления отзыва согласия на размещение фотографии (иных данных) на сайте Департамента, если иное не предусмотрено законом. Персональные данные граждан, направивших обращения, хранятся в Департаменте течение 5 лет.

Сроки обработки и хранения персональных данных, указанных в пункте 13.1 настоящего Положения, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

13.28. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований, определен в разделе 17 настоящего Положения.

14. Порядок обработки персональных данных, осуществляемый без использования средств автоматизации

14.1. Обработка персональных данных (далее ПДн), содержащихся в информационной системе ПДн либо извлеченных из такой системы, считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с ПДн, как использование, уточнение, распространение, уничтожение ПДн в отношении каждого из субъектов ПДн, осуществляются при непосредственном участии человека.

14.2. Обработка ПДн без использования средств автоматизации осуществляется как на бумажных носителях, так и в электронном виде на материальных носителях.

14.3. Неавтоматизированная обработка ПДн в электронном виде должна осуществляться на съемных материальных носителях информации.

14.4. При отсутствии технологической возможности осуществления неавтоматизированной обработки ПДн в электронном виде на съемных материальных носителях информации необходимо принимать организационные (охрана помещений) и технические (установка сертифицированных средств защиты информации) меры, исключающие возможность несанкционированного доступа к ПДн лиц, не допущенных к такой обработке.

14.5. Учет материальных носителей информации, содержащих ПДн, осуществляется специалистом отдела государственной контроля (надзора).

14.6. ПДн при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях ПДн (далее - материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

14.7. При фиксации ПДн на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе ПДн, цели, обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории ПДн должен использоваться отдельный материальный носитель.

14.8. Лица, осуществляющие обработку ПДн без использования средств автоматизации (в том числе сотрудники Департамента или лица, осуществляющие такую обработку по договору с Департаментом), должны быть проинформированы о факте обработки ими ПДн, обработка которых осуществляется Департаментом без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых ПДн, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», а также локальными нормативными актами Департамента.

14.9. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них ПДн (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

- типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации; имени (наименовании) и адресе Департамента; фамилию, имя, отчество и адрес субъекта ПДн; источник получения ПДн; сроки обработки ПДн; перечень действий с ПДн, которые будут совершаться в процессе их обработки; общее описание используемых Департаментом способов обработки ПДн;

- типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов ПДн, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими ПДн, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов ПДн;

- типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект ПДн может поставить отметку о своем согласии на обработку ПДн, осуществляемую без использования средств автоматизации – при необходимости получения письменного согласия на обработку ПДн;

- типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения ПДн, цели, обработки которых заведомо не совместимы.

14.10. При несовместимости целей обработки ПДн, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку ПДн отдельно от других зафиксированных на том же

носителе ПДн, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки, в частности:

а) при необходимости использования или распространения определенных ПДн отдельно от находящихся на том же материальном носителе других ПДн осуществляется копирование ПДн, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование ПДн, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия ПДн;

б) при необходимости уничтожения или блокирования части ПДн уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование, подлежащих уничтожению или блокированию.

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

14.12. Правила, предусмотренные 5.10 и 5.11 настоящего Порядка, применяются также в случае, если необходимо обеспечить отдельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе и информации, не являющейся ПДн.

14.13. Уточнение ПДн при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными ПДн.

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

15.1. Обработка персональных данных в Департаменте осуществляется в следующих информационных системах:

15.1.1. Государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет» подсистема 1С: «Зарплата и Кадры государственного учреждения КОРП».

15.1.2. Федеральная государственная информационная система «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

15.1.3. Государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет» подсистема 1С: «Бухгалтерия государственного учреждения».

15.1.4. Автоматизированная информационная система принятия управленческих решений.

15.2. Государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет» подсистема 1С: «Зарплата и Кадры государственного учреждения КОРП» содержит персональные данные государственных служащих и физических лиц, являющихся стороной гражданско-правовых договоров, заключаемых Департаментом, и предназначена:

15.2.1. Для автоматизации процессов по организации и ведению кадрового и бухгалтерского учета, в соответствии с существующими требованиями законодательно-нормативных документов РФ и внутренними документами Департамента в области кадрового и бухгалтерского обеспечения.

15.3. Обработка персональных данных в Департаменте осуществляется на аттестованных в соответствии с законодательством Российской Федерации под обработку персональных данных автоматизированных рабочих местах.

15.4. Классификация информационных систем персональных данных, указанных в пункте 15.1 настоящего Положения, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14.5. Государственным служащим структурных подразделений Департамента, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе. Доступ предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами государственных служащих.

Информация может вноситься как в автоматическом режиме при получении персональных данных с Единого портала государственных услуг или официального сайта Департамента, так и в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

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

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

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

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

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

15.6.5. учет машинных носителей персональных данных;

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

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

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

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

15.7. Должностное лицо в Департаменте, ответственное за обеспечение информационной безопасности, организуют и контролируют ведение учета материальных носителей персональных данных.

15.8. Должностное лицо в Департаменте, ответственные за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, должно обеспечить:

15.8.1. своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных и начальника Департамента;

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

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

15.8.4. постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

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

15.8.6. учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

15.8.7. 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;

15.8.8. 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.

15.9. Обмен персональными данными при их обработке в информационных

системах персональных данных осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

15.10. Доступ государственных служащих Департамента к персональным данным, находящимся в информационных системах персональных данных, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

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

16. Обработка персональных данных в рамках межведомственного информационного взаимодействия с применением единой системы межведомственного электронного взаимодействия и системы межведомственного электронного документооборота

16.1. Департамент 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).

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

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

16.2.2. в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии - о предоставлении информации из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество в отношении правообладателей (фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, место рождения, адрес места жительства, гражданство).

16.2.3. в иные органы государственной власти в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16.3. Обработка персональных данных также осуществляется Департаментом при осуществлении взаимодействия с подведомственными Росгидромету бюджетными государственными учреждениями в рамках полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

16.4. Обработка персональных данных также осуществляется в рамках межведомственного электронного документооборота, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.09.2009 № 754 «Об утверждении Положения о системе межведомственного электронного

документооборота».

17. Сроки обработки и хранения персональных данных

17.1. Сроки обработки и хранения персональных данных государственных служащих Департамента и граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С учетом положений законодательства Российской Федерации, устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных государственных служащих:

17.1.1. Персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу государственных служащих Департамента (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок), подлежат хранению в кадровом подразделении Департамента в течение двух лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Департамента в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75/50 лет.

17.1.2. Персональные данные, содержащиеся в личных делах государственных служащих Департамента, а также личных карточках государственных служащих, хранятся в кадровом подразделении Департамента в течение десяти лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Департамента в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75/50 лет.

17.1.3. Персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи государственных служащих Департамента, подлежат хранению в течение двух лет в кадровом подразделении Департамента с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Департамента в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75/50 лет.

17.1.4. Персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутрироссийских командировках, о дисциплинарных взысканиях государственных служащих, подлежат хранению в кадровом подразделении Департамента в течение 5 лет с последующим уничтожением.

17.1.5. Персональные данные, содержащиеся в документах претендентов на замещение вакантной должности государственной службы в Департаменте, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в кадровом подразделении Департамента в течение 3 лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению или выдачи кандидату по заявлению.

17.2. Персональные данные граждан, обратившихся в Департамент лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, в том числе через ПОС, или поступившие от государственных или муниципальных учреждений хранятся в течение 5 лет.

17.3. Персональные данные, предоставляемые субъектами на бумажном носителе в связи с исполнением Департаментом государственных функций, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях Департамента, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с исполнением государственной функции, в соответствии с утвержденными положениями о соответствующих структурных подразделениях Департамента.

17.4. 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).

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

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

17.8. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных, указанные в пункте 15.1.1, 15.1.2 настоящего Положения, должен составлять 5 лет.

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

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

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

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

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

18.4. По окончании процедуры уничтожения подрядчиком и должностным

лицом Департамента, ответственным за архивную деятельность, составляется соответствующий Акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные.

18.5. 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.

19. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

19.1. Субъекты персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в Департаменте, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

19.1.1. подтверждение факта обработки персональных данных в Департаменте;

19.1.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;

19.1.3. применяемые в Департаменте способы обработки персональных данных;

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

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

19.1.6. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Департаменте;

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

19.1.8. информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных;

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

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

19.2. Лица, указанные в разделе 3 настоящего Положения (далее - субъекты персональных данных), вправе требовать от Департамента 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.

19.3. Сведения, указанные в подпунктах 19.1.1 - 19.1.10 пункта 19.1 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.

19.4. Сведения, указанные в подпунктах 19.1.1 - 19.1.10 пункта 19.1 настоящего Положения, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом структурного подразделения Департамента, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать:

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

19.4.2. сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Департаментом-оператором (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Департаменте, 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.

19.5. В случае если сведения, указанные в подпунктах 19.1.1 - 19.1.10 пункта 19.1 настоящего Положения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Департамент 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.

19.6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Департамент или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в подпунктах 19.1.1 - 19.1.10 пункта 19.1 настоящего Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 19.5 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 19.4 настоящего Положения, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

19.7. Департамент (уполномоченное должностное лицо Департамента) вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 19.5 и 19.6 настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным.

19.8. 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.

20. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Департаменте

20.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Департаменте назначается начальником Департамента из числа государственных служащих Департамента.

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

20.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

20.3.1. организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Департаменте 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;

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

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

20.3.4. 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 Департаменте;

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

20.4. Ответственный за организацию обработки персональных данных вправе:

20.4.1. иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Департаменте и включающей:

20.4.1.1. цели обработки персональных данных;

20.4.1.2. категории обрабатываемых персональных данных;

20.4.1.3. категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

20.4.1.4. правовые основания обработки персональных данных;

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

20.4.1.6. 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;

20.4.1.7. дату начала обработки персональных данных;

20.4.1.8. срок или условия прекращения обработки персональных данных;

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

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

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

20.5. Ответственный за организацию обработки персональных данных несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.