

**АГЕНТСТВО ПО
ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКИМ
СВЯЗЯМ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**

667000, Республика Тыва,
г.Кызыл, ул. Чульдум, 18



**ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН
ДАШТЫКЫ ЭКОНОМИКТИГ
ХАРЫЛЗААЛАР АГЕНТСТВОЗУ**

667000, Тыва Республика, Кызыл
хоорай, Чульдум кудумчузу, 18

Тел. (39422) 9-76-90, 9-76-91 тел./факс (39422) 9-76-90 e-mail: aves_rt@rtyva.ru

«25» февраля 2025 г.

г. Кызыл

ПРИКАЗ № 4

О назначении ответственного лица за организацию обработки персональных данных в Агентстве по внешнеэкономическим связям Республики Тыва

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить консультанта отдела по внешнеэкономическим связям Республики Тыва В.В. Монгуш ответственным лицом за организацию обработки персональных данных в Агентстве по внешнеэкономическим связям Республики Тыва.
2. Утвердить правила обработки персональных данных в Агентстве по внешнеэкономическим связям Республики Тыва (Приложение №1);
3. Утвердить правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Агентстве по внешнеэкономическим связям Республики Тыва (Приложение № 2);
4. Утвердить правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" (Приложение № 3);
5. Утвердить правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Агентстве по внешнеэкономическим связям Республики Тыва (Приложение № 4);

6. Утвердить перечень информационных систем персональных данных (Приложение № 5);

7. Утвердить перечни персональных данных, обрабатываемых в Агентстве по внешнеэкономическим связям Республики Тыва в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных или муниципальных услуг и осуществлением государственных или муниципальных функций (Приложение № 6);

8. Утвердить перечень должностей служащих Агентства по внешнеэкономическим связям Республики Тыва, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных (Приложение № 7);

9. Утвердить перечень должностей Агентства по внешнеэкономическим связям Республики Тыва, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (Приложение № 8);

10. Утвердить должностной регламент (должностные обязанности) или должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в Агентстве по внешнеэкономическим связям Республики Тыва (Приложение № 9);

11. Утвердить типовое обязательство служащего Агентства по внешнеэкономическим связям Республики Тыва, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (контракта) или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (Приложение № 10)

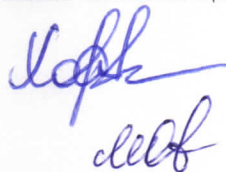
12. Утвердить типовую форму согласия на обработку персональных данных служащих Агентства по внешнеэкономическим связям Республики Тыва, иных субъектов персональных данных, а также типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (Приложение № 11);

13. Утвердить порядок доступа служащих Агентства по внешнеэкономическим связям Республики Тыва в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (Приложение № 12);

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

15. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А-М.А. Ховалыг

С приказом ознакомлен (а):



В.В. Монгуш

ПРАВИЛА
обработки персональных данных в Агентстве по внешнеэкономическим
связям Республике Тыва

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Агентстве по внешнеэкономическим связям Республики Тыва (далее - Агентство).

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

3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон "О персональных данных");

Федеральным законом от 27 мая 2003 г. N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации";

Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации");

Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон "О противодействии коррупции");

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг");

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации");

Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации";

Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. N 609 "Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела";

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 г. N 512 "Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных";

постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации";

постановлением Правительства Российской Федерации от 27 января 2009 г. N 63 "О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения";

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами";

постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных" (далее - Постановление N 1119);

распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р;

приказом Федеральной службы по техническому и экспертному контролю от 11 февраля 2013 г. N 17 "Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 мая 2013 г., регистрационный N 28608) с изменениями, внесенными приказами Федеральной службы по техническому и экспертному контролю от 15 февраля 2017 г. N 27 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 марта 2017 г., регистрационный N 45933), от 28 мая 2019 г. N 106 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 сентября 2019 г., регистрационный N 55924).

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

II. Категория субъектов персональных данных

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

1) государственные гражданские служащие Агентства (далее - гражданские служащие Агентства);

2) граждане, претендующие на замещение должностей государственной

гражданской службы в Агентстве;

3) работники Агентства, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы (далее - работники Агентства);

4) граждане, претендующие на замещение должностей, не являющихся должностями федеральной государственной гражданской службы;

5) лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в подпунктах 1 - 5 пункта 5 настоящих Правил;

6) лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в Агентство;

7) физические лица и представители организаций, обратившиеся в Агентство:

в связи с предоставлением государственной услуги;

в связи с исполнением государственной функции;

в связи с обязанностью давать разъяснения по вопросам применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

16) граждане, обратившиеся в Агентство в соответствии с Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

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

6. Персональные данные субъектов персональных данных (далее - персональные данные), указанных в подпунктах 1 - 7 пункта 5 настоящих Правил, обрабатываются в целях обеспечения задач кадровой работы, в том числе кадрового учета, делопроизводства, содействия в осуществлении служебной (трудовой) деятельности, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции.

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

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

9. Согласие на обработку специальных категорий персональных данных, а также биометрических персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6

настоящих Правил, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона "О персональных данных" и положениями Трудового кодекса, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны.

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

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

при трансграничной передаче персональных данных;

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

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

12. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил, осуществляется гражданскими служащими и работниками Агентства, на которое возложены функции по обеспечению осуществления деятельности по вопросам государственной службы и кадров (далее - гражданские служащие, уполномоченные на обработку персональных данных).

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

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

получения оригиналов необходимых документов;

копирования оригиналов документов;

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

формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

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

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

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

17. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личным делам гражданских служащих Агентства, работников Агентства, руководителей территориальных органов и руководителей организаций персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, частной жизни, членства в общественных объединениях.

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

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

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

20. В Агентстве осуществляется обработка персональных данных физических лиц, гражданских служащих Агентства и представителей организаций (далее - заявители), в связи с предоставлением государственных услуг, осуществлением государственной функции;

21. В целях, указанных в пункте 20 настоящих Правил осуществляется обработка следующих персональных данных заявителей:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) документ удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;
- 3) адрес электронной почты;
- 4) контактные данные;
- 5) почтовый адрес.

22. Обработка персональных данных в целях указанных в пункте 20 настоящих Правил, осуществляется без согласия заявителей в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных», федеральными законами «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами определяющими предоставление государственной услуги и осуществление государственной функции в установленной сфере ведения Агентства.

23. Обработка персональных данных в целях, указанных в пункте 20 настоящих Правил, осуществляется соответствующими отделами Агентства, в полномочия которых в соответствии с положениями входит предоставление государственных услуг и осуществление государственной функций.

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

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

26. При сборе (получении) персональных данных уполномоченное должностное лицо соответствующего отдела Агентства, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от заявителей, обратившихся в Агентство в связи с предоставлением государственных услуг, осуществлением государственной функции, обязано разъяснить указанным заявителям юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

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

V. Условия и порядок обработки персональных данных
субъектов персональных данных в связи с предоставлением
государственной услуги, исполнением государственной
функции, обязанностью давать письменные разъяснения
по вопросам применения законодательства Российской
Федерации о налогах и сборах

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

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

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

30. В соответствии со статьями 7 и 13 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в связи с рассмотрением поступивших в Агентство обращений граждан обработке подлежат следующие персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) документ удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;
- 3) адрес электронной почты;
- 4) контактные данные;
- 5) почтовый адрес.

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

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

VI. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах

33. Обработка данных в Агентстве может осуществляться с использованием автоматизированных информационных систем.

Перечень автоматизированных информационных системы утверждается приказом Агентства.

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

35. Доступ к автоматизированным информационным системам предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными должностным регламентами гражданских служащих Агентства.

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

37. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в

автоматизированных информационных системах, осуществляется Управлением по обеспечению деятельности Ситуационного центра Главы Республики Тыва (далее - Управление) и достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных согласно статье 19 Федерального закона "О персональных данных".

VII. Организация хранения персональных данных

38. Персональные данные хранятся на бумажном носителе в отделе бухгалтерского учета, правового и кадрового обеспечения Агентства, в функции которых входит обработка персональных данных.

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

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

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

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

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

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

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

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

46. 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.

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

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

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

X. Ответственный за организацию обработки персональных данных

49. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Агентстве (далее - ответственный за обработку персональных данных), назначается Директором из числа гражданских служащих Агентства, относящихся к высшей и (или) главной группе должностей категории "руководители", и (или) работников Агентства.

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

51. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

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

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

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

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

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

52. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

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

цели обработки персональных данных;

категории обрабатываемых персональных данных;

категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;

правовые основания обработки персональных данных;

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

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

дату начала обработки персональных данных;

срок или условия прекращения обработки персональных данных;

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

сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, установленными Постановлением N 1119;

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

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

ПРАВИЛА

рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Агентстве по внешнеэкономическим связям Республики
Тыва

1. Настоящие Правила определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Агентстве по внешнеэкономическим связям Республики Тыва (далее - Агентство).

2. Право на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных в Агентстве, имеют следующие субъекты персональных данных:

1) государственные гражданские служащие Агентства (далее - гражданские служащие Агентства);

2) граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы в Агентстве;

3) работники Агентства, замещающие должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы;

4) граждане, претендующие на замещающие должности, не являющихся должностями федеральной государственной гражданской службы;

5) лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в подпунктах 1 - 5 пункта 5 настоящих Правил;

6) лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в Агентство;

7) физические лица и представители организаций, обратившиеся в Агентство.

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

1) подтверждение факта обработки персональных данных в Агентстве;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) применяемые в Агентстве способы обработки персональных данных;

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

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

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

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

8) сведения об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

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

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

4. Субъект персональных данных вправе требовать от Агентства уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по защите своих прав.

5. Сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных Агентством в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

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

7. Запрос должен содержать:

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

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

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

4) подпись субъекта персональных данных или его представителя.

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

8. Если сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект

персональных данных вправе обратиться повторно в Агентство лично или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

9. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Агентство лично или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 3 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в 8 настоящих Правил, в случае если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 7 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

10. Агентство вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 8 и 9 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

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

ПРАВИЛА

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

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

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Агентстве по внешнеэкономическим связям Республики Тыва (далее - Агентство) организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон "О персональных данных"), принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам и локальным актам Министерства (далее - проверки).

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

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

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

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

6. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в Агентство письменное обращение субъекта персональных данных или его представителя (далее - заявитель) о нарушении правил обработки персональных данных.

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

8. Срок проведения проверки не может превышать месяц со дня принятия

решения о ее проведении.

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

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

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

ПРАВИЛА

работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Агентстве по внешнеэкономическим связям Республики Тыва

1. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными в Агентстве по внешнеэкономическим связям Республики Тыва (далее - Агентство) и разработаны в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами";

постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных" (далее - постановление Правительства Российской Федерации N 1119);

приказом Федеральной службы по техническому и экспертному контролю от 11 февраля 2013 г. N 17 "Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах" (далее - приказ ФСТЭК России N 17);

приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 г. N 996 "Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных" (далее - приказ Роскомнадзора N 996).

II. Порядок работы с обезличенными персональными данными

2. Обезличивание персональных данных в Агентстве проводится в статистических или иных исследовательских целях, а также с целью снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса автоматизированных информационных систем, оператором которых является Агентство (далее - автоматизированные информационные системы) и по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

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

4. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, осуществляется методами,

определенными приказом Роскомнадзора N 996.

5. В процессе реализации процедуры обезличивания персональных данных следует соблюдать требования, предъявляемые к выбранному методу обезличивания, установленные приказом Роскомнадзора N 996.

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

7. В случае необходимости обезличивания персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, отдел Агентства, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, осуществляют подготовку предложений по обезличиванию персональных данных с обоснованием необходимости и метода обезличивания персональных данных и направляют указанную информацию в Ситуационный центр Главы РТ в форме служебной записки, подписанной директором Агентства (уполномоченным им лицом).

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

9. В случае принятия Ситуационного центра Главы Республики Тыва решения о необходимости обезличивания персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, в соответствии с пунктом 2 настоящих Правил, обезличивание персональных данных обеспечивается Ситуационным центром Главы Республики Тыва по согласованию с отделом Агентства, непосредственно осуществляющим обработку соответствующих персональных данных.

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

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

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

12. При хранении обезличенных персональных данных следует:

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

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

13. При обработке обезличенных персональных данных в автоматизированных информационных системах обеспечивается соблюдение требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации N 1119, а также организационно-технических мер по обеспечению безопасности персональных данных, определенных приказом ФСТЭК России N 17, с учетом уровней защищенности персональных данных, определенных для автоматизированных информационных систем, в которых осуществляется обработка персональных данных.

ПЕРЕЧЕНЬ

информационных систем персональных данных в Агентстве по
внешнеэкономическим связям Республики Тыва

1. Государственная информационная система «Контур.Гособлако».
2. Автоматизированная система электронного документооборота (СЭД).
3. Автоматизированная информационная база АС: Смета.

ПЕРЕЧЕНЬ

персональных данных, обрабатываемых в Агентстве по внешнеэкономическим связям Республики Тыва в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственной услуги и осуществлением государственной функции

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

чин юстиции (кем и когда присвоены).

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

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

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

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

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

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

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

22. Идентификационный номер налогоплательщика.

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

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

25. Сведения о наличии (отсутствии) судимости.

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

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

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

29. Сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности.

30. Иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей служащих Агентства по внешнеэкономическим связям Республики Тыва, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных

В случае, если в должностные обязанности государственных гражданских служащих Агентства по внешнеэкономическим связям Республики Тыва, замещающих данные должности, входит проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в случае обезличивания персональных данных.

Заместитель директора - начальник отдела

Приложение № 8
к приказу АВЭС РТ
« _____ » _____ 20 ____ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей Агентства по внешнеэкономическим связям Республики Тыва,
замещение которых предусматривает осуществление обработки
персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

Заместитель директора - начальник отдела
консультант

Должностной регламент (должностные обязанности) или должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в Агентстве по внешнеэкономическим связям Республики Тыва

1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Агентстве по внешнеэкономическим связям Республики Тыва (далее - ответственный за обработку персональных данных), назначается приказом директора Агентства по внешнеэкономическим связям из числа государственных гражданских служащих, относящихся к высшей и (или) главной группе должностей категории "руководители" и (или) работников Агентства.

2. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется должностной инструкцией, нормативными правовыми актами Российской Федерации по обеспечению защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных.

3. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

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

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

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

4) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Агентстве по внешнеэкономическим связям Республики Тыва;

5) в случае нарушения в Агентстве по внешнеэкономическим связям Республики Тыва требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

1) иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Агентстве по внешнеэкономическим связям Республики Тыва и включающей:

цели обработки персональных данных;
категории обрабатываемых персональных данных;
категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;
правовые основания обработки персональных данных;
перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Агентстве по внешнеэкономическим связям Республики Тыва способов обработки персональных данных;
описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2021, N 27, ст. 5159), в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;
дату начала обработки персональных данных;
срок или условия прекращения обработки персональных данных;
сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;
сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 45, ст. 6257).

2) привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Агентстве по внешнеэкономическим связям Республики Тыва, иных гражданских служащих с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

5. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за ненадлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в Агентстве по внешнеэкономическим связям Республики Тыва в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Типовое обязательство служащего Агентства по внешнеэкономическим связям Республики Тыва, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (контракта) или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

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

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

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2021, N 27, ст. 5159) я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", мне разъяснены.

(дата)

(подпись)

Приложение № 11
к приказу АВЭС РТ
« 28 » февраля 20 25 г.

Типовая форма согласия
на обработку персональных данных государственного
гражданского служащего Агентства по внешнеэкономическим связям
Республики Тыва, а также иных субъектов
персональных данных

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

паспорт серия _____ N _____, выдан _____
(дата)

_____ (кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Агентства по внешнеэкономическим связям Республики Тыва, зарегистрированного по адресу: Кызыл, ул.Чульдума, д.18, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата, место и причина их изменения (в случае изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, дата окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании);
- сведения об ученой степени, ученом звании;
- сведения о профессиональном развитии;
- владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения;
- сведения о трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность), военной службе;
- сведения о классном чине гражданской службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, классном чине юстиции, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы), кем и когда присвоены;

информация о наличии или отсутствии судимости, в том числе снятой или погашенной; допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда); сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);

степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), в том числе бывших, супруг братьев и сестер, братьев и сестер супругов;

место рождения, места работы, должности, адреса организаций и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), в том числе бывших, супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов;

близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруг (супруга), в том числе бывшие, супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей);

пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу) и реквизиты документов воинского учета;

адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

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

реквизиты паспорта, гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

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

идентификационный номер налогоплательщика;

реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;

наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

сведения об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;

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

сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);

сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без

сохранения денежного содержания;

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

сведения о счетах в банках и кредитных организациях (наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия), реквизиты банковских карт (номер карты);

личная фотография.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений для реализации полномочий, возложенных на Агентство по внешнеэкономическим связям Республики Тыва действующим законодательством.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока прохождения трудовых и непосредственно связанных с ними отношений;

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

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Агентства по внешнеэкономическим связям Республики Тыва продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2021, N 27, ст. 5159); после прекращения трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений персональные данные будут храниться в Агентстве по внешнеэкономическим связям Республики Тыва в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Агентство по внешнеэкономическим связям Республики Тыва функций и полномочий.

Дата начала обработки персональных данных: _____
(число, месяц, год)

(подпись)

Приложение № 12
к приказу АВЭС РТ
« 25 » февраля 20 25 г.

Типовая форма разъяснения
субъекту персональных данных юридических последствий
отказа в предоставлении своих персональных данных

Мне, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам Агентства по внешнеэкономическим связям Республики Тыва.

В соответствии со статьями 26 и 42 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. N 609, Агентство по внешнеэкономическим связям Республики Тыва определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить уполномоченным лицам Агентства по внешнеэкономическим связям Республики Тыва в связи с поступлением, прохождением и увольнением с государственной гражданской службы (работы).

Без предоставления субъектом персональных данных обязательных для заключения служебного контракта сведений служебный контракт не может быть заключен.

(дата)

(подпись)