

**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@mail.ru

« 16 » августа 2023 г.

г. Кызыл

ПРИКАЗ № 14

Об обработке персональных данных в Агентстве по внешнеэкономическим связям Республики Тыва

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и в целях актуализации нормативно - правовых актов Агентства по внешнеэкономическим связям Республики Тыва, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- правила обработки персональных данных в Агентстве по внешнеэкономическим связям Республики Тыва согласно приложению № 1;
- перечень должностей государственной гражданской службы, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным согласно приложению № 2;
- перечень должностей государственных гражданских служащих, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных согласно приложению № 3;
- форму типового обязательства государственного гражданского служащего, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей согласно приложению № 4;
- типовую форму согласия на обработку персональных данных государственного гражданского служащего, иных субъектов персональных данных согласно приложению № 5;
- типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению № 6.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Д-Ц.А. Иргит

**Правила
обработки персональных данных в Агентстве по внешнеэкономическим
связям Республики Тыва**

I. Общие положения

1. Правила обработки персональных данных в Агентстве по внешнеэкономическим связям Республики Тыва (далее – орган государственной власти) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

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

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

4. Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), Федеральным законом от 27.07.2004 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»), Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции»), Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных

и муниципальных услуг»), Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»), Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», постановлениями Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», от 06.07.2008 № 512 «Об утверждении требований к материальным ценностям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных», от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 21.03.2012 № 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», приказом Роскомнадзора от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» (зарегистрирован Минюстом России от 10.09.2013, регистрационный № 29935).

5. Субъектами персональных данных являются государственные гражданские служащие органа государственной власти (далее – гражданские служащие), государственные гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) директор и заместитель директора, граждане, претендующие на замещение вакантных должностей гражданской службы, посетители сайта, а также граждане и организации, обратившиеся в связи с предоставлением государственных услуг, исполнением государственных функций.

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

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

7. Персональные данные субъектов, указанных в пункте 5 Правил, обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия в прохождении гражданской службы, содействия в выполнении осуществляемой работы, формирования кадрового резерва гражданской службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения гражданскими служащими должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности гражданских служащих, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и

компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции, оказания гражданам государственных услуг, предоставляемых органом государственной власти и исполнения государственных функций.

8. В целях, указанных в пункте 7 Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных гражданских служащих, посетителей сайта, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, а также граждан:

- фамилия, имя, отчество (с том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случаях их изменения); год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; семейное положение; социальное положение; имущественное положение; доходы; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; данные водительского удостоверения; данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации; данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении; реквизиты банковской карты; номер расчетного счета; номер лицевого счета; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете; сведения, собираемые посредством метрических программ; сведения об образовании;
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства); - реквизиты страхового медицинского полиса обязательной медицинского страхования; - сведения о трудовой деятельности; - сведения об ученой степени; - сведения о владении иностранными языками, уровень владения; - сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению; - фотография; - 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 о пребывании за границей; - сведения о классном чине гражданской службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде гражданской службы

(квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы); - сведения о наличии или отсутствии судимости; - сведения об оформленных допусках к государственной тайне; - сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия; - сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; - сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания; - номер расчетного счета; - номер банковской карты; - персональные данные, содержащиеся в выписке из домовой книги, копиях финансового лицевого счета, свидетельства о браке, свидетельства о рождении ребенка (детей), трудовой книжки, документов о наличии в собственности гражданского 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.

9. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных гражданских служащих органа государственной власти, посетители сайта, а также граждане и организации, обратившиеся в связи с предоставлением государственных услуг, исполнением государственных функций осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных пунктом 7 Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.

10. Обработка специальных категорий персональных данных гражданских служащих органа государственной власти, посетителей сайта, а также граждане и организации, обратившиеся в связи с предоставлением государственных услуг, исполнением государственных функций осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных пунктом 7 Правил, в соответствии с подпунктом 2.3. пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны (в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации требуется письменное согласие, и граждан, претендующих на замещение вакантной указанной должности).

11. Обработка персональных данных гражданских служащих органа государственной власти, посетителей сайта, а также граждане и организации, обратившиеся в связи с предоставлением государственных услуг, исполнением государственных функций осуществляется при условии получения согласия указанных граждан в следующих случаях:

при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим

законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

при трансграничной передаче персональных данных;

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

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

13. Обработка персональных данных гражданских служащих органа государственной власти, посетителей сайта, а также граждане и организации, обратившиеся в связи с предоставлением государственных услуг, исполнением государственных функций осуществляется начальником отдела Агентства по внешнеэкономическим связям Республики Тыва (далее – начальник отдела) и включает в себя следующие действия: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (предоставление, доступ); обезличивание; блокирование; удаление; уничтожение персональных данных.

14. Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных гражданских служащих органа государственной власти, посетителей сайта, а также граждане и организации, обратившиеся в связи с предоставлением государственных услуг, исполнением государственных функций осуществляется путем:

непосредственного 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 информационные системы.

15. В случае возникновения необходимости получения персональных данных гражданских служащих органа государственной власти, посетителей сайта, а также граждане и организации, обратившиеся в связи с предоставлением государственных услуг, исполнением государственных функций у третьей стороны следует известить об этом гражданских служащих органа государственной власти, посетителей сайта, а также граждане и организации, обратившиеся в связи с предоставлением государственных услуг, исполнением государственных функций заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

16. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу гражданских служащих органа государственной власти, посетителей сайта, а также граждане и организации, обратившиеся в связи с предоставлением

государственных услуг, исполнением государственных функций персональные данные, не предусмотренные пунктом 8 Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

17. При сборе персональных данных начальник отдела, осуществляющий сбор, обработку персональных данных обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

18. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных гражданских служащих органа государственной власти, посетителей сайта, а также граждане и организации, обратившиеся в связи с предоставлением государственных услуг, исполнением государственных функций осуществляется лишь в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

19. Обработка персональных данных пользователей сети, граждан и организаций, обратившихся в орган исполнительной власти осуществляется в том числе в целях предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций.

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

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

- фамилия, имя, отчество (с том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случаях их изменения); год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; семейное положение; социальное положение; имущественное положение; доходы; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; данные водительского удостоверения; данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации; данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении; реквизиты банковской карты;

номер расчетного счета; номер лицевого счета; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете; сведения, собираемые посредством метрических программ; сведения об образовании;

- сведения о состоянии здоровья;
- сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства); - реквизиты страхового медицинского полиса обязательной медицинской страховки; - сведения о трудовой деятельности; - сведения об ученой степени; - сведения о владении иностранными языками, уровень владения; - сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению; -фотография; - 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 о пребывании за границей; - сведения о классном чине гражданской службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы); - сведения о наличии или отсутствии судимости; - сведения об оформленных допусках к государственной тайне; - сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия; - сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; - сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания; - номер расчетного счета; - номер банковской карты; - персональные данные, содержащиеся в выписке из домовой книги, копиях финансового лицевого счета, свидетельства о браке, свидетельства о рождении ребенка (детей), трудовой книжки, документов о наличии в собственности гражданского 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.

- иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приезда граждан или в процессе рассмотрения обращения.

22. При аккредитации организаций (индивидуальных предпринимателей), оказывающих услуги в области охраны труда, осуществляется обработка следующих персональных данных представителей организаций (индивидуальных предпринимателей), обратившихся в орган исполнительной власти:

- фамилия, имя, отчество (с том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случаях их изменения); год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; семейное положение; социальное положение; имущественное положение; доходы; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; данные водительского удостоверения; данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации; данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении; реквизиты банковской карты; номер расчетного счета; номер лицевого счета; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете; сведения, собираемые посредством метрических программ; сведения об образовании;
- сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства); - реквизиты страхового медицинского полиса обязательной медицинского страхования; - сведения о трудовой деятельности; - сведения об ученой степени; - сведения о владении иностранными языками, уровень владения; -фотография; - сведения о наличии или отсутствии судимости; - номер расчетного счета; - номер банковской карты; - персональные данные, содержащиеся в выписке из домовой книги, копиях финансового лицевого счета, свидетельства о браке, свидетельства о рождении ребенка (детей), трудовой книжки, документов о наличии в собственности гражданского 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.

23. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных», Федеральным законом «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», и иными нормативно – правовыми актами, определяющими предоставление государственных услуг и исполнение государственных функций в установленной сфере ведения органа государственной власти, подразделения.

24. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, осуществляется заместителем директора, ответственным за предоставление соответствующих государственных услуг и (или) исполняющий государственные функции и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

25. Сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных необходимых в связи с предоставлением государственных услуг или исполнением государственных функций, осуществляется непосредственно от субъектов, персональных данных путем:

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

заверения необходимых документов;

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

внесения персональных данных в прикладные программные подсистемы информационной системы органа государственной власти, подразделения.

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

27. При сборе персональных данных гражданский служащий органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу и (или) исполняющего государственные функции, осуществляющий получение персональных данных непосредственно от субъектов, персональных данных, обратившихся за предоставлением государственной услуги или в связи с исполнением государственной функции, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

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

III. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах

29. Обработка персональных данных в органе государственной власти осуществляется в информационных системах «Смета», «Сбис», «Госслужба», «КонтурГосОблако», «ССТУ.РФ», «1С кадры», «Инцидент менеджмент», в программно - информационном комплексе финансовой деятельности органа государственной власти и системе электронного документооборота (далее – автоматизированные информационные системы).

30. Автоматизированные информационные системы содержат персональные данные гражданских служащих органа государственной власти, руководители подведомственных организаций, посетители сайта, а также граждане и организации, обратившиеся в связи с предоставлением государственных услуг, исполнением государственных функций и включают:

персональный идентификатор;

фамилия, имя, отчество (с том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случаях их изменения); год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; семейное положение; социальное положение; имущественное положение; доходы; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; данные водительского удостоверения; данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации; данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении; реквизиты банковской карты; номер расчетного счета; номер лицевого счета; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете; сведения, собираемые посредством метрических программ; сведения об образовании;

сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства); - реквизиты страхового медицинского полиса обязательной медицинского страхования; - сведения о трудовой деятельности; - сведения об ученой степени; - сведения о владении иностранными языками, уровень владения; -фотография; - сведения о наличии или отсутствии судимости; - номер расчетного счета; - номер банковской карты; - персональные данные, содержащиеся в выписке из домовой книги, копиях финансового лицевого счета, свидетельства о браке, свидетельства о рождении ребенка (детей), трудовой книжки, документов о наличии в собственности гражданского 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.

31. Гражданскому служащему, имеющего право осуществлять обработку персональных данных в автоматизированных информационных системах (далее – гражданский служащий, имеющий право осуществлять обработку персональных данных) предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей автоматизированной информационной системе. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностным регламентом гражданского служащего, имеющего право осуществлять обработку персональных данных.

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

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

33. Гражданский служащий, имеющий право осуществлять обработку персональных данных должен принимать все необходимые меры по восстановлению обрабатываемых персональных данных.

34. Доступ гражданского служащего, имеющего право осуществлять обработку персональных данных к персональным данным, находящимся в автоматизированных информационных системах, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

VI. Работа с обезличенными данными

35. Обезличивание персональных данных – действия, результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

36. Обезличивание персональных данных может быть проведено целью ведения статистического учета и отчетности, снижения уровня защищенности автоматизированных информационных систем, если иные не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

37. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Роскомнадзора от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных», методическими рекомендациями по применению приказа Роскомнадзора от 05.09.2013 № 996 (утв. Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций 13.12.2013).

38. Обезличенные персональные данные не подлежат к разглашению.

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

VII. Сроки обработки и хранения персональных данных

40. В соответствии законодательством Российской Федерации определяются и устанавливаются сроки обработки и хранения персональных данных гражданских служащих органа государственной власти, руководители подведомственных организаций, посетители сайта, а также граждане и организации, обратившиеся в связи с предоставлением государственных услуг, исполнением государственных функций:

персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу, подлежат хранению в кадровом подразделении в течение двух лет с последующим формированием и передачей указанных документов в архив органа государственной власти, подразделения для хранения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

персональные данные, содержащиеся в личных делах и личных карточках гражданских служащих органа государственной власти, руководителей подведомственных организаций, посетителей сайта, а также граждан и организаций, обратившиеся в связи с предоставлением государственных услуг, исполнением государственных функций хранятся в кадровом подразделении в течение десяти лет с последующим формированием и передачей указанных документов в архив органа государственной власти, подразделения для хранения в установленном Российской Федерации порядке;

персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках, о дисциплинарных взысканиях гражданских служащих органа государственной власти, подразделения, подлежат хранению в кадровом подразделении в течение пяти лет с последующим уничтожением;

персональные данные, содержащиеся в документах граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы в органе государственной власти, не допущенных к участию в конкурсе, хранятся в кадровом подразделении в течение 3 лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат к уничтожению.

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

42. Персональные данные граждан, обратившихся в орган государственной власти лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения, или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет.

43. Персональные данные, предоставляемые на бумажном носителе в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, хранятся в бумажных носителях в структурных подразделениях органа государственной власти, подразделения, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с предоставлением

государственных услуг или исполнением государственной функции в соответствии с утвержденными положениями о соответствующих структурных подразделениях органа государственной власти, подразделения.

44. 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).

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

46. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений органа государственной власти, подразделения.

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

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

48. Гражданским служащим, имеющий право осуществлять обработку персональных данных осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

49. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные рассматривается на заседании экспертной комиссии по организации и проведению работы по экспертизе документов, отбору и подготовке на постоянное хранение документов, которая утверждается приказом (далее – экспертная комиссия).

По итогам заседания экспертной комиссии составляется протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами экспертной комиссии и утверждается курирующим заместителем Председателя Правительства Республики Тыва.

50. 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 в электронных носителях методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

IX. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

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

подтверждение факта обработки персональных данных в органе государственной власти;

правовые основания и цели обработки персональных данных;

применяемые в органе государственной власти способы обработки персональных данных;

наименование и место нахождения органа государственной власти, подразделения, сведения о гражданах (за исключением гражданских служащих органа государственной власти, подразделения), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора или федерального закона;

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

сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в органе государственной власти;

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

сведения об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению органа государственной власти, подразделения, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

иную информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

52. Субъекты персональных данных вправе требовать от органа государственной власти, подразделения 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.

53. Информация, предусмотренная 56 Правил, предоставляется субъекту персональных данных оператором в доступной форме и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

54. Информация, предусмотренная 56 Правил, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю гражданскому служащему, имеющего право осуществлять обработку персональных данных,

при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

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

информацию, подтверждающую участие субъекта персональных данных в правоотношениях в органе государственной власти (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе, документов, представляемых в целях предоставления государственных услуг и (или) исполнения государственных функций), либо информацию, иным образом подтверждающую факт обработки персональных данных в органе государственной власти, заверенную подписью субъекта персональных данных.

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

55. В случае, если информация, предусмотренная пунктом 56 Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в орган государственной власти лично или направить повторный запрос в целях получения указанной информации и ознакомления с персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

56. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в орган государственной власти лично или направить повторный запрос в целях получения информации, предусмотренной пунктом 56 Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 60 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 59 Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

57. Гражданский служащий, имеющий право осуществлять обработку персональных данных вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктом 60 и 61 Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

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

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

59. Нахождения в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных лиц, не являющихся гражданским служащим, имеющий право осуществлять обработку персональных данных возможно только в присутствии гражданского служащего, имеющий право осуществлять обработку персональных данных, на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с предоставлением персональных данных, предоставлением государственных услуг, осуществлением государственных функций.

60. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на гражданского служащего, имеющий право осуществлять обработку персональных данных в органе государственной власти.

XI. Ответственный за организацию обработки персональных данных

61. Ответственный за организацию обработки персональных данных в органе государственной власти (далее – ответственный за обработку персональных данных) назначается директором из числа гражданских служащих органа государственной власти, подразделения, относящихся к группе должностей категории «руководители».

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

63. Ответственный за обработку персональных данных обязан:
организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в органе государственной власти, от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожение, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;

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;

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;

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 органе государственной власти;

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

64. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

1. иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в органе государственной власти 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 органе государственной власти 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 наименование этих средств;
 - дату начала обработки персональных данных;
 - срок или условия прекращения обработки персональных данных;
 - сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;
 - сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;
2. привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в органе государственной власти, иных гражданских служащих органов государственной власти, подразделений с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

65. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за надлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в органе государственной власти в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Приложение № 2
к приказу Агентства по
внешнеэкономическим связям
Республики Тыва
от « 16 » 08 2023 г.
№ 17

Перечень должностей государственной гражданской службы

замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

Агентство _____

Директор

Отдел бухгалтерского учета, правового, кадрового обеспечения

Начальник отдела

Консультант

Отдел по внешнеэкономическим связям

Начальник отдела

Консультант

Ведущий эксперт

Приложение № 3
к приказу Агентства по
внешнеэкономическим связям
Республики Тыва
от « 16 » 08 2023 г.
№ 17

Перечень

должностей государственных гражданских служащих органа исполнительной
власти, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию
обрабатываемых персональных данных

Директор _____

Начальник отдела, в должностные обязанности которого входят вопросы
обращений граждан и организации приема населения

Начальник отдела

Приложение № 4
к приказу Агентства по
внешнеэкономическим связям
Республики Тыва
от « 16 » 08 2023 г.
№ 17

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

Я, _____
_____,

(фамилия, имя, отчество)

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 года № 152 – ФЗ «О персональных данных» 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 года № 152 – ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

дата

подпись

Приложение № 5
к приказу Агентства по
внешнеэкономическим связям
Республики Тыва
от « 16 » 08 2023 г.
№ 17

Типовая форма согласия на обработку персональных данных государственного гражданского служащего, иных субъектов персональных данных

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

г. Кызыл

« ____ » _____ 20__ г.

Я,

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
проживающий (ая) по адресу:

Паспорт, серия _____ № _____, выдан

(дата) (наименование органа)
в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие оператору – уполномоченному сотруднику Агентства по внешнеэкономическим связям Республики Тыва (г. Кызыл, ул. Чульдун 18.)

(наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)
на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих, нижеперечисленных, персональных данных: фамилия, имя, отчество (с том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случаях их изменения); год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; семейное положение; социальное положение; имущественное положение; доходы; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; данные водительского удостоверения; данные документа,

удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации; данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении; реквизиты банковской карты; номер расчетного счета; номер лицевого счета; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете; сведения, собираемые посредством метрических программ; сведения об образовании; - сведения о состоянии здоровья; - сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства); - реквизиты страхового медицинского полиса обязательной медицинской страховки; - сведения о трудовой деятельности; - сведения об ученой степени; - сведения о владении иностранными языками, уровень владения; - сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению; -фотография; - сведения о прохождении гражданской службы (работы), в том числе: дата, основания поступления на гражданскую службу (работу) и назначения на должность гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность гражданской службы (работы), наименование замещаемых должностей гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания (зарботной платы), результатов аттестации на соответствие замещаемой должности гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы; - сведения о пребывании за границей; - сведения о классном чине гражданской службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы); - сведения о наличии или отсутствии судимости; - сведения об оформленных допусках к государственной тайне; - сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия; - сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; - сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания; - номер расчетного счета; - номер банковской карты; - персональные данные, содержащиеся в выписке из домовой книги, копиях финансового лицевого счета, свидетельства о браке, свидетельства о рождении ребенка (детей), трудовой книжки, документов о наличии в собственности гражданского 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; иные персональные данные, указанные в обращении, ставшие известными в ходе личного приезда граждан или в процессе рассмотрения обращения и выражаю согласие на обработку моих персональных данных оператором для формирования общедоступных источников персональных данных (справочников, адресных книг, информации в средствах массовой информации и на сайте организации и т.д.).

Настоящее согласие дается в целях их обработки, которая согласно пункту 3 части 1 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных» предусматривает совершение над ними следующих законных действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), подтверждение, использование, уничтожение по истечении срока действия Согласия.

Согласие действует с момента подписания и до момента прекращения хранения личного дела или его отзыва в письменной форме.

Согласие может быть отозвано следующим способом по моему письменному требованию, либо по решению суда или иных уполномоченных органов.

«__» _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка подписи субъекта персональных данных)

Приложение № 6
к приказу Агентства по
внешнеэкономическим связям
Республики Тыва
от « 16 » 08 2023 г.
№ 17

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

Мне, _____
_____,
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные
данные _____ уполномоченным
лицам _____

В соответствии со статьей 42 Федерального закона от 27.07.2004 года № 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 года № 609, в орган государственной власти определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан представить уполномоченным лицам органа государственной власти, в связи с поступлением на государственную гражданскую службу, ее прохождением и увольнением с государственной гражданской службы.

дата

подпись