

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом Управления Роскомнадзора  
по Уральскому федеральному округу  
от 17 АВГ 2015 № 38-ах

**Положение**  
**об обработке и защите персональных данных в Управлении Федеральной  
службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых  
коммуникаций по Уральскому федеральному округу**

**I. Общие положения**

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в Управлении Роскомнадзора по Уральскому федеральному округу (далее - Положение) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Управлении Роскомнадзора по Уральскому федеральному округу (далее - Управление).

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

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - Трудовой кодекс Российской Федерации), Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 27.07.2006. №152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), Федеральным законом от 27 .07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.05.2003 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации»), 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»), Федеральным законом от 07.07.2003 №126-ФЗ «О связи», Федеральным законом от 04.05.2011 №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее - Федеральный закон «О

лицензировании отдельных видов деятельности)), Законом Российской Федерации от 27.12.1991 №2124-1 «О средствах массовой информации» (далее - Закон Российской Федерации «О средствах массовой информации»), Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 №112 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.03.2009 №28 «О Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.07.2008 №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 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.09.2009 №723 «О порядке ввода в эксплуатацию отделанных государственных информационных систем», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.01.2009 №63 «О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения» (далее - постановление Правительства Российской Федерации «О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения»), распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 №667-р «Об утверждении формы анкеты, подлежащей представлению в государственный орган гражданином Российской Федерации, изъявившим желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

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

## **II. Условия и порядок обработки персональных данных государственных гражданских служащих Управления**

2.1. Персональные данные государственных гражданских служащих

Управления, работников, граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Управления (далее - граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы Управления), обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия государственным служащим Управления в прохождении государственной службы, формирования кадрового резерва государственной гражданской службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения государственными служащими Управления должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности государственных служащих Управления и членов их семьи, обеспечения государственным служащим Управления установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

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

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

2.2.2. число, месяц, год рождения;

2.2.3. место рождения;

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

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

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

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

2.2.8. реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

2.2.9. идентификационный номер налогоплательщика;

2.2.10. реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

2.2.11. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

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

2.2.13. сведения о трудовой деятельности;

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

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

2.2.16. сведения об ученой степени;

2.2.17. информация о владении иностранными языками, степень владения;

2.2.18. медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у

гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;

2.2.19. фотография;

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

2.2.21. информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту, трудовом договоре и дополнительных соглашениях к трудовому договору;

2.2.22. сведения о пребывании за границей;

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

2.2.24. информация о наличии или отсутствии судимости;

2.2.25. информация об оформленных допусках к государственной тайне;

2.2.26. государственные награды, иные награды и знаки отличия;

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

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

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

2.2.30. номер расчетного счета;

2.2.31. номер банковской карты;

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

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

2.4. Обработка специальных категорий персональных данных государственных служащих Управления, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы Управления, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных п. 2.1 настоящего Положения, в соответствии с пп. 2.3 п. 2 ч. 2 ст. 10 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны.

2.5. Обработка персональных данных государственных служащих Управления, работников, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы Управления, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

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

2.5.2. при трансграничной передаче персональных данных;

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

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

2.7. Обработка персональных данных государственных служащих Управления, работников, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы Управления осуществляется Отделом государственной службы, кадров и правового обеспечения (далее - кадровое подразделение Управления) 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.

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

2.8.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые в кадровое подразделение Управления);

2.8.2. копирования оригиналов документов;

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

2.8.4. формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

2.8.5. внесения персональных данных в информационные системы Управления, используемые кадровым подразделением Управления.

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

2.10. В случае возникновения необходимости получения персональных данных государственного служащего Управления, у третьей стороны, следует известить об этом государственного служащего заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.11. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу государственного служащего Управления, не предусмотренные п. 2.2 настоящего Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.12. При сборе персональных данных сотрудник кадрового подразделения Управления, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от государственных служащих Управления, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы Управления, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

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

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

3.1. В Управлении осуществляется обработка персональных данных государственных служащих Управления и лиц, состоящих с ними в родстве (свойстве), в связи с рассмотрением вопроса о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения.

3.2. Перечень персональных данных, подлежащих обработке в связи с предоставлением единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, определяется постановлением Правительства Российской Федерации «О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения», и включает в себя:

3.2.1. фамилию, имя, отчество;

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

3.2.3. адрес места жительства (адрес постоянной регистрации, адрес

временной регистрации, адрес фактического места жительства);

3.2.4. сведения о составе семьи;

3.2.5. персональные данные, содержащиеся в выписке из домовой книги, копиях финансового лицевого счета, свидетельства о браке, свидетельства о рождении ребенка (детей), трудовой книжки, документов о наличии в собственности государственного служащего и (или) членов его семьи жилых помещений, кроме жилого помещения, в котором они зарегистрированы (с предоставлением при необходимости их оригиналов), документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения;

3.2.6. иные персональные данные, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.3. Обработка персональных данных государственных служащих Управления при постановке на учет для получения единовременной выплаты осуществляется на основании заявления государственного служащего, представляемого на имя руководителя Роскомнадзора в Комиссию Роскомнадзора по рассмотрению вопросов о постановке на учет федеральных государственных гражданских служащих для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее - Комиссия Роскомнадзора).

3.4. Обработка персональных данных государственных служащих Управления в связи с предоставлением единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, в частности сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных, осуществляется должностными лицами кадрового подразделения Управления и отдела административного и финансового обеспечения, путем:

3.4.1. получения оригиналов необходимых документов;

3.4.2. предоставления заверенных в установленном порядке копий документов.

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

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

#### **IV. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций**

4.1. В Управлении обработка персональных данных физических лиц осуществляется в целях предоставления следующих государственных услуг и исполнения государственных функций:

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

4.1.2. регистрация средств массовой информации;

4.1.3. разрешительная деятельность в области связи;

4.1.4. осуществление деятельности по защите прав субъектов персональных данных.

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

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

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

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

4.3.2. почтовый адрес;

4.3.3. адрес электронной почты;

4.3.4. указанный в обращении контактный телефон;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.5.3. адрес места жительства;

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

4.6. В рамках осуществления деятельности по защите прав субъектов персональных данных осуществляется обработка следующих персональных данных заявителей:

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

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



4.6.3. почтовый адрес места жительства;  
4.6.4. адрес электронной почты;  
4.6.5. номер телефона;  
4.6.6. идентификационный номер налогоплательщика;  
4.6.7. сведения о трудовой деятельности и реквизиты трудовой книжки;  
4.6.8. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании).

4.7. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, указанных в п. 4.1 настоящего Положения, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с п. 4 ч. 1 ст. 6 Федерального закона «О персональных данных», Федеральными законами «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», «О лицензировании отдельных видов деятельности», Законом Российской Федерации «О средствах массовой информации» и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление государственных услуг и исполнение государственных функций в установленной сфере ведения Управления.

4.8. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, указанных в п. 4.1 настоящего Положения, осуществляется структурными подразделениями Управления, предоставляющими соответствующие государственные услуги и (или) исполняющими 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.

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

4.9.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление);  
4.9.2. заверения копий документов;  
4.9.3. внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);  
4.9.4. внесения персональных данных в прикладные программные подсистемы Единой информационной системы Роскомнадзора.

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

4.11. При предоставлении государственной услуги или исполнении государственной функции Управлением запрещается запрашивать у субъектов

персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

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

## **V. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах**

5.1. Обработка персональных данных в Управлении осуществляется:

5.1.1. В информационной системе персональных данных «1С: Предприятие 8»;

5.1.2. В информационной системе персональных данных на автоматизированных рабочих местах, входящих в состав «Единой информационной системы Роскомнадзора»;

5.1.3. На аттестованных под обработку персональных данных автоматизированных рабочих местах, входящих в состав «Единой информационной системы Роскомнадзора»;

5.1.4. На автоматизированных рабочих местах сотрудников отдела государственной службы, кадров и правового обеспечения;

5.2. Автоматизированные рабочие места, входящие в состав «Единой информационной системы Роскомнадзора» (далее - АРМ ЕИС Роскомнадзора), включают персональные данные субъектов, получаемые сотрудниками Управления в рамках предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, и включают:

5.2.1. персональный идентификатор;

5.2.2. адрес места жительства субъекта персональных данных;

5.2.3. почтовый адрес субъекта персональных данных;

5.2.4. телефон субъекта персональных данных;

5.2.5. факс субъекта персональных данных;

5.2.6. адрес электронной почты субъекта персональных данных.

5.3. Информационная система «1С: Предприятие 8», и прикладные программы подсистемы «АКСИОК» и «1С Бухгалтерия», содержат персональные данные государственных служащих Управления и физических лиц, являющихся стороной гражданско-правовых договоров, заключаемых Управлением, и включает:

5.3.1. фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;

5.3.2. дату рождения субъекта персональных данных;

- 5.3.3. место рождения субъекта персональных данных;
- 5.3.4. серию и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 5.3.5. адрес места жительства субъекта персональных данных;
- 5.3.6. почтовый адрес субъекта персональных данных;
- 5.3.7. телефон субъекта персональных данных;
- 5.3.8. ИНН субъекта персональных данных;
- 5.3.9. табельный номер субъекта персональных данных;
- 5.3.10. должность субъекта персональных данных;
- 5.3.11. номер приказа и дату приема на работу (увольнения) субъекта персональных данных.

5.4. Автоматизированные рабочие места сотрудников кадрового подразделения Управления (информационная система персональных данных «Бухгалтерский и кадровый учет»), предполагают обработку персональных данных государственных служащих Управления, предусмотренных п. 2.2 настоящего Положения.

5.5. Классификация информационных систем персональных данных, указанных в п. 5.1 настоящего Положения, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

данных;

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

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

5.7.5. учет машинных носителей персональных данных;

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

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

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

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

5.8. Ответственные лица за обеспечение информационной безопасности в Управлении организуют и контролируют ведение учета материальных носителей персональных данных.

5.9. Ответственные лица за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Управления, должны обеспечить:

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

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

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

5.9.4. постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

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

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

5.9.7. при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационной системы персональных данных до выявления

причин нарушений и устранения этих причин;

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

5.10. Ответственное лицо за обеспечение функционирования информационных систем персональных данных в Управлении, принимает все необходимые меры по восстановлению персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

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

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

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

## **VI. Обработка персональных данных в рамках межведомственного информационного взаимодействия с применением единой системы межведомственного электронного взаимодействия**

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

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

6.2.1. в Министерство внутренних дел Российской Федерации – фамилию, имя, отчество, идентификационный номер налогоплательщика владельца разрешения на использование радиочастот;

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

6.3. Управление в рамках СМЭВ вправе направить межведомственные

запросы о предоставлении информации, включающей персональные данные субъектов, в следующие федеральные органы исполнительной власти:

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

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

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

6.4. Обработка персональных данных также осуществляется Управлением при осуществлении электронного взаимодействия с федеральными государственными унитарными предприятиями радиочастотной службы в рамках полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## **VII. Сроки обработки и хранения персональных данных**

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

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

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

7.1.3. Персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи государственных служащих Управления, подлежат хранению в течение двух лет в кадровом подразделении Управления с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Управления или

государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.

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

7.1.5. Персональные данные, содержащиеся в документах претендентов на замещение вакантной должности государственной службы в Управлении, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в кадровом подразделении Управления в течение 3 лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

7.2. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых субъектами персональных данных в Управление в связи с получением государственных услуг и исполнением государственных функций, указанных в п. 4.1. настоящего Положения, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

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

7.4. Персональные данные, предоставляемые субъектами на бумажном носителе в связи с предоставлением Управлением государственных услуг и исполнением государственных функций, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях Управления (в запираемых шкафах, либо иным образом позволяющим исключить несанкционированный доступ к ним) к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с предоставлением государственной услуги или исполнением государственной функции, в соответствии с утвержденными положениями о соответствующих структурных подразделениях Управления.

7.5. Персональные данные государственных гражданских служащих Управления, работников, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы Управления на бумажном носителе хранятся в кадровом подразделении Управления в запираемых шкафах (трудовые книжки в сейфах), либо иным образом позволяющим исключить несанкционированный доступ к ним.

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

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

7.7. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на

этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений Управления.

7.8. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных Управления, указанные в п. 5.1. настоящего Положения, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

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

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

8.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании комиссии Управления, состав которой утверждается приказом.

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

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

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

8.5. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

---