



**АППАРАТ
УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ
В ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

05.06.2017

№ 10-од

г. Оренбург

**Об обработке персональных данных в Аппарате
Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Оренбургской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1 правила обработки персональных данных в Аппарате Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Оренбургской области (Приложение № 1);

1.2 правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Аппарате Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Оренбургской области (Приложение № 2);

1.3 правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Приложение № 3);

1.4 правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Аппарате Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Оренбургской области (Приложение № 4);

1.5 перечень информационных систем персональных данных в Аппарате Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Оренбургской области (Приложение № 5);

1.6 перечень персональных данных, обрабатываемых в Аппарате Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Оренбургской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг (Приложение № 6);

1.7 перечень должностей государственных гражданских служащих Аппарата

Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Оренбургской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных (Приложение № 7);

1.8 перечень должностей государственных служащих Аппарата Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Оренбургской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (Приложение № 8);

1.9 типовое обязательство государственного гражданского служащего Аппарата Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Оренбургской области, 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 (Приложение № 9);

1.10 типовую форму согласия на обработку персональных данных государственного гражданского служащего Аппарата Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Оренбургской области, иных субъектов персональных данных (Приложение № 10);

1.11 типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (Приложение № 11);

1.12. порядок доступа государственных гражданских служащих Аппарата Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Оренбургской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (Приложение № 12).

2. Назначаю себя ответственным за организацию обработки персональных данных в Аппарате Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Оренбургской области.

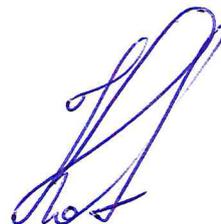
3. Признать утратившим силу приказы Аппарата Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Оренбургской области:

- от 26.06.2015 № 6/п «Об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных в Аппарате Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Оренбургской области»;

- от 28.12.2015 № 14/п «О назначении ответственных лиц за организацию обработки персональных данных».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Уполномоченный
по защите прав предпринимателей
в Оренбургской области



В.А. Коршунов

Правила обработки персональных данных в Аппарате Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Оренбургской области

I. Общие положения

1. Правила обработки персональных данных в Аппарате Уполномоченного по защите прав предпринимателей (далее – Правила) определяют цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Аппарате Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Оренбургской области (далее – Аппарат).

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

3. Обработка персональных данных в Аппарате осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных, а также настоящими Правилами.

II. Условия и порядок обработки персональных данных государственных гражданских служащих Аппарата

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

5. В целях, указанных в пункте 4 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных государственных служащих, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы (далее - субъекты персональных данных):

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

5.2 число, месяц, год рождения;

5.3 место рождения;

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

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

5.6 адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

5.7 номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

5.8 реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

- 5.9 идентификационный номер налогоплательщика;
- 5.10 реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 5.11 реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 5.12 семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
- 5.13 сведения о трудовой деятельности;
- 5.14 сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 5.15 сведения об образовании;
- 5.16 сведения об ученой степени;
- 5.17 информация о владении иностранными языками, степень владения;
- 5.18 медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;
- 5.19 фотографии;
- 5.20 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;
- 5.21 информация, содержащаяся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);
- 5.22 информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (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);
- 5.23 сведения о пребывании за границей;
- 5.24 серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 5.25 информация о наличии или отсутствии судимости;
- 5.26 информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- 5.27 государственные награды, иные награды и знаки отличия;
- 5.28 сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- 5.29 информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- 5.30 сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственного служащего, гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей государственного служащего, гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы;
- 5.31 номер расчетного счета;
- 5.32 номер банковской карты;
- 5.33 иные персональные данные в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 3 настоящих Правил.

Обработка категорий персональных данных, перечисленных в подпунктах 5.28, 5.29, 5.30, 5.31 и 5.32 настоящих Правил, не осуществляется по отношению к гражданам, претендующим на замещение должностей государственной гражданской службы.

6. Обработка персональных данных государственных служащих, граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы, осуществляется без

получения согласия указанных лиц в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» для осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей, возложенных на Аппарат трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

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

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

7.2 при трансграничной передаче персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 - 5 части 4 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»);

7.3 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 (за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, устанавливающими меры по обеспечению соблюдения прав и законных интересов субъекта персональных данных, согласно части 2 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

8. В случаях, предусмотренных пунктом 8 настоящих Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

9. Обработка персональных данных 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.

10. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем:

10.1 получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые ответственному должностному лицу за работу кадрового обеспечения в Аппарате);

10.2 копирования оригиналов документов;

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

10.4 формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

10.5 внесения персональных данных в информационные системы Аппарата.

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

12. В случае возникновения необходимости получения персональных данных государственного служащего у третьей стороны следует известить об этом работника заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных (за исключением случаев, установленных частью 4 статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

13. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу государственного служащего персональные данные, не предусмотренные пунктом 5 настоящих Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, частной жизни (за исключением случаев, установленных пунктом 3 части 1 статьи 42 Федерального закона от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и частью 2 статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

14. При сборе персональных данных ответственное должностное лицо за работу кадрового обеспечения в Аппарате, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от государственных служащих, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные в случае, если

предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом.

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

III. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов в связи с предоставлением государственных услуг

16. Обработка персональных данных субъектов предпринимательской деятельности в Аппарате осуществляется в целях предоставления государственных услуг.

17. Персональные данные субъектов предпринимательской деятельности обратившихся в Аппарат лично, либо 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 Аппарате подлежат рассмотрению обращения субъектов предпринимательской деятельности Российской Федерации.

18. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг, 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.

19. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение), персональных данных субъектов, обратившихся в Аппарат для получения государственной услуги, осуществляется путем:

19.1 получения оригиналов необходимых документов;

19.2 заверения копий документов;

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

19.4 получения необходимых для рассмотрения обращения (жалоб) документов и материалов в органах государственной власти, органах местного самоуправления, у иных должностных лиц;

19.5 Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов, обратившихся в Аппарат для получения государственной услуги, осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных (заявителей).

20. При предоставлении государственной услуги или осуществлении полномочий исполнения государственной функции Аппаратом, запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

21. При сборе персональных данных уполномоченное должностное лицо Аппарата, осуществляющее получение персональных данных, непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся за предоставлением государственной услуги, обязано разъяснить указанным субъектам юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

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

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

23. Государственным служащим, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах Аппарата, предоставляется уникальный логин и пароль

для доступа к персональному компьютеру, на котором осуществляется автоматизированная обработка персональных данных.

24. Информация вносится в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

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

25.1 определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Apparata;

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

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

25.4 обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;

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

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

26. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных уполномоченное должностное лицо незамедлительно принимает меры по установлению причин нарушений и их устранению.

V. Сроки обработки и хранения персональных данных

27. Сроки обработки и хранения персональных данных государственных служащих Apparata, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. С учетом положений законодательства Российской Федерации устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных государственных служащих:

28.1 персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу Apparata (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок, о командировании), подлежат хранению в течение двух лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Apparata или государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.

28.2 персональные данные, содержащиеся в личных делах государственных служащих Apparata хранятся в течение двух лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Apparata или государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.

28.3 персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи, о дисциплинарных взысканиях государственных служащих Apparata подлежат хранению в течение двух лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Apparata или государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.

28.4 персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о дисциплинарных взысканиях подлежат хранению в течение пяти лет с последующим уничтожением.

28.5 персональные данные, содержащиеся в документах претендентов на замещение вакантной должности государственной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

29. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых субъектами персональных данных в Аппарат в связи с получением государственных услуг, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

30. Персональные данные субъектов предпринимательской деятельности, обратившихся в Аппарат лично, а также направившие индивидуальные или коллективные письменные обращения, или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет.

31. Персональные данные, предоставляемые субъектами на бумажном носителе в связи с предоставлением государственных услуг, хранятся на бумажных носителях в Аппарате.

32. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляет уполномоченное должностное лицо Аппарата.

33. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных Аппарата, указанные в пункте 28 настоящих Правил, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

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

34. Ответственное должностное лицо за работу по документообороту и архивированию в Аппарате, осуществляет систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

35. Вопрос об уничтожении документов, содержащих персональные данные, по истечении срока их хранения в Аппарате рассматривается на заседании экспертной комиссии (далее -ЭК), состав которой утверждается приказом Аппарата.

По итогам заседания ЭК составляется протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами ЭК.

36. Документы, не подлежащие хранению и включению в акт, уничтожаются в присутствии комиссии, созданной для уничтожения документов.

37. Контроль за процедурой уничтожения документов в Аппарате осуществляется ответственным должностным лицом за работу по документообороту и архивированию. Сведения об уничтожении вносятся в акт о выделении к уничтожению документов.

38. Уничтожение выделенных документов на бумажных носителях осуществляется с помощью бумагорезательной машины, либо путем измельчения документов на куски, гарантирующие невозможность восстановления текста.

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 под контролем уполномоченного должностного лица Аппарата.

VII. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных и их представителей

39. Государственные служащие, граждане, претендующие на замещение должностей государственной службы, а также граждане, персональные данные которых обрабатываются в Аппарате в связи с предоставлением государственных услуг, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

39.1 подтверждение факта обработки персональных данных в Аппарате;

39.2 правовые основания и цели обработки персональных данных;

39.3 цели и применяемые Аппаратом способы обработки персональных данных;

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

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

39.6 сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

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

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

40. Лица, указанные в пункте 39 настоящих Правил (далее - субъекты персональных данных), в соответствии с частью 1 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» вправе обращаться в Аппарат с требованием об уточнении их персональных данных, о блокировании или уничтожении персональных данных 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.

41. Сведения, указанные в подпунктах 39.1 – 39.8 настоящих Правил, предоставляются заинтересованному субъекту персональных данных в доступной форме. В таких сведениях не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

42. Сведения, указанные в подпунктах 39.1 – 39.8 настоящих Правил, предоставляются заинтересованному субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом Аппарата, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных при обращении либо при получении запроса заинтересованного субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать: номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Аппаратом (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной службы, оказание Аппаратом государственной услуги), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Аппарате, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

43. В случае, если сведения, указанные в подпунктах 39.1 – 39.8 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Аппарат или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

44. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Аппарат или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в подпунктах 39.1 – 39.8 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 43 настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения.

Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 42 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

45. Аппарат вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 43 и 44 настоящих Правил. Отказ должен быть мотивированным.

46. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе, если доступ

заинтересованного субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

VIII. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных

47. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Аппарате назначаются из числа служащих Аппарата.

48. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Аппарате в своей работе руководствуются законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящими Правилами.

49. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Аппарате обязан:

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

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

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

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

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

50. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Аппарате вправе:

50.1 иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Аппарате и включающей:

50.1.1 цели обработки персональных данных;

50.1.2 категории обрабатываемых персональных данных;

50.1.3 категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

50.1.4 правовые основания обработки персональных данных;

50.1.5 описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

50.1.7 дату начала обработки персональных данных;

50.1.8 срок или условия прекращения обработки персональных данных;

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

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

51. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Аппарате несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных соответственно в Аппарате в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

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

52. Доступ в помещения Аппарата, где хранятся и обрабатываются персональные данные, осуществляется в соответствии с Перечнем должностей государственных служащих Аппарата, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее – Перечень).

53. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка или хранение персональных данных, лиц, не являющихся государственными служащими, замещающими должности согласно Перечню, возможно только в сопровождении государственного служащего, замещающего должность в соответствии с Перечнем.

54. Для помещений, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

54.1 запираанием помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;

54.2 закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении государственных служащих, замещающих должности согласно Перечню.

55. Внутренний контроль за соблюдением в Аппарате настоящего Порядка и требований к защите персональных данных, осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.

Х. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных

56. Должностные лица Аппарата, имеющие доступ к персональным данным, несут личную ответственность за нарушение режима защиты персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

57. Каждый государственный служащий, получающий для работы конфиденциальный документ, несет персональную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

58. Государственный служащий, которому стали известны сведения о персональных данных в силу его служебного положения, несет персональную ответственность за их неправомерное разглашение.

59. Обязательства по соблюдению конфиденциальности персональных данных остаются в силе и после окончания работы с ними государственного служащего.

60. За неисполнение или ненадлежащее исполнение государственным служащим возложенных на него обязанностей по соблюдению требований конфиденциальной информации, полученной им в ходе рабочей деятельности, Работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации дисциплинарные взыскания.

61. Ответственность за соблюдение вышеуказанного порядка обработки персональных данных несут государственные служащие, осуществляющие обработку персональных данных.

62. Лица, виновные в нарушении требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, несут гражданскую, административную, дисциплинарную, уголовную и иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

**Правила
рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей
в Аппарате Уполномоченного по защите прав предпринимателей
в Оренбургской области**

1. Государственные гражданские служащие Аппарата Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Оренбургской области, граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы, а также граждане, персональные данные которых обрабатываются в Аппарате Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Оренбургской области в связи с предоставлением государственных услуг (далее – субъекты персональных данных), имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

1.1 подтверждение факта обработки персональных данных в Аппарате Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Оренбургской области (далее – Аппарат);

1.2 правовые основания и цели обработки персональных данных;

1.3 цели и применяемые Аппаратом способы обработки персональных данных;

1.4 наименование и место нахождения Аппарата, сведения о лицах (за исключением государственных гражданских служащих), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании федерального закона;

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

1.6 сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

1.7 порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

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

3. Сведения, указанные в подпунктах 1.1 – 1.8 настоящих Правил, предоставляются заинтересованному субъекту персональных данных в доступной форме. В таких сведениях не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

4. Сведения, указанные в подпунктах 1.1 – 1.8 настоящих Правил, предоставляются заинтересованному субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом Аппарата, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных при обращении либо при получении запроса заинтересованного субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Аппаратом (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной службы, оказание

Аппаратом государственной услуги), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Аппарате, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. В случае, если сведения, указанные в подпунктах 1.1 – 1.8 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Аппарат или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Аппарат или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в подпунктах 1.1 – 1.8 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 5 настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения.

Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 4 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

7. Аппарат вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 5 и 6 настоящих Правил. Отказ должен быть мотивированным.

8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

**Правила
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных
к защите персональных данных, установленным Федеральным законом
от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»**

1. Настоящими Правилами определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных в Аппарате Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Оренбургской области (далее – Аппарат), основания и порядок проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Аппарате организовывается проведение проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Проверки проводятся комиссией, образуемой приказом Аппарата, в состав которой входят: лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных; лица, уполномоченные на обработку персональных данных.

В проверки не может участвовать государственный гражданский служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

5. Основания, сроки и периодичность проведения проверок определяется оператором (уполномоченным лицом). При этом срок проведения проверки не может превышать месяц со дня принятия решения о ее проведении

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

7. По результатам проведения проверки комиссией проводится заседание. Решения, принятые на заседаниях комиссии, оформляются протоколом.

**Правила
работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных
в Аппарате Уполномоченного по защите прав предпринимателей
в Оренбургской области**

I. Общие положения

1.1 Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и определяют порядок работы с обезличенными данными в Аппарате Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Оренбургской области (далее – Аппарат).

II. Порядок работы с обезличенными персональными данными

2.1 Обезличенные персональные данные конфиденциальны и не подлежат разглашению.

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

2.3 При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение парольной защиты средств автоматизации, идентификации пользователей в локальной сети, правил работы со съемными носителями (в случае их использования), правил резервного копирования, а также порядка доступа в помещения, где расположены информационные системы персональных данных, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, а также исключения возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении обезличенных персональных данных.

Указанный порядок доступа обеспечивается в том числе:

- запираанием помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;
- закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие обезличенные персональные данные, во время отсутствия в помещении государственных гражданских служащих, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных.

2.4 При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение правил хранения бумажных носителей и порядка доступа в помещения, где они хранятся, предусмотренного подпунктом 2.3 настоящих Правил, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, а также исключения возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении обезличенных персональных данных.

**Перечень
информационных систем персональных данных
в Аппарате Уполномоченного по защите прав предпринимателей
в Оренбургской области**

Персональные данные в Аппарате Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Оренбургской области обрабатываются в следующих информационных системах персональных данных (далее - ИСПДн):

1. Автоматизированная информационная система СМЕТА 3.2. Конфигурация бюджетного учета.
2. Автоматизированная информационная система «УРМ».
3. Автоматизированная информационная система «СБИС» электронная отчетность.
4. Автоматизированная информационная система АРМ Зарплата «Банк Оренбург».
5. Автоматизированная информационная система «ИС МФЦ СОЗ» (Полтава).
6. Автоматизированная информационная система «Модуль «Аппарат Уполномоченного при Президенте РФ по защите прав предпринимателей».

**Перечень
персональных данных, обрабатываемых в Аппарате Уполномоченного по защите
прав предпринимателей в Оренбургской области в связи с реализацией служебных
или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг**

1. фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
2. число, месяц, год рождения;
3. место рождения;
4. информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
5. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
6. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
7. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
8. реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
9. идентификационный номер налогоплательщика;
10. реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
11. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
12. семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
13. сведения о трудовой деятельности;
14. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
15. сведения об образовании;
16. сведения об ученой степени;
17. информация о владении иностранными языками, степень владения;
18. медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;
19. фотографии;
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;
21. информация, содержащаяся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);
22. информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (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);
23. сведения о пребывании за границей;
24. серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

25. информация о наличии или отсутствии судимости;
26. информация об оформленных допусках к государственной тайне;
27. государственные награды, иные награды и знаки отличия;
28. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
29. информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
30. сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственного служащего, гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей государственного служащего, гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы;
31. номер расчетного счета;
32. номер банковской карты.

**Перечень
должностей государственных гражданских служащих
Аппарата Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Оренбургской
области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию
обрабатываемых персональных данных**

1. Консультант
2. Главный специалист
3. Ведущий специалист

**Перечень должностей
государственных служащих Аппарата Уполномоченного по защите прав
предпринимателей в Оренбургской области, замещение которых предусматривает
осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа
к персональным данным**

1. Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Оренбургской области
2. Консультант
3. Главный специалист
4. Ведущий специалист

**Типовое обязательство
государственного гражданского служащего
Аппарата Уполномоченного по защите прав предпринимателей
в Оренбургской области, 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)

замещающий должность: _____

_____ (указывается замещаемая должность государственной гражданской службы)

настоящим принимаю на себя обязательство в случае расторжения со мной служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы в Аппарате Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Оренбургской области, освобождения меня от замещаемой должности и увольнения с государственной гражданской службы прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 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.

О характере обработки, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки уведомлен(а).

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Типовая форма
согласия на обработку персональных данных государственного гражданского
служащего Аппарата Уполномоченного по защите прав предпринимателей
в Оренбургской области, а также иных субъектов персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ная) по адресу _____,
паспорт серия _____ N _____, выдан _____,

(дата, кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Аппарата Уполномоченного по защите прав предпринимателей Оренбургской области, 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) следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство; прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина их изменения (в случае изменения); владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации; образование (когда и какие образовательные, научные и иные организации закончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация); выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность), военная служба; классный чин государственной гражданской службы Российской Федерации и (или) государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены); государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда); степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены); места рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены); фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания бывших мужей (жен); пребывание за границей (когда, где, с какой целью); близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей); адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания; паспорт (серия, номер, когда и кем выдан); паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан); номер телефона; отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу); идентификационный номер налогоплательщика; номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; наличие (отсутствие) судимости; допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата); наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения; результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования; сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи; сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу Российской Федерации, ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных на Аппарат Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Оренбургской области Оренбургской области действующим законодательством.

Я ознакомлен(а) с тем, что: согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока прохождения государственной гражданской службы (работы) в Аппарате Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Оренбургской области; согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме; в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Аппарат Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Оренбургской области вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; после увольнения с государственной гражданской службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные будут храниться в Аппарате Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Оренбургской области в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов; персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Аппарат Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Оренбургской области функций, полномочий и обязанностей.

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

**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 должностным лицам Аппарата Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Оренбургской области.

В соответствии со статьей 42 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609, Аппаратом Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Оренбургской области определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан представить уполномоченным должностным лицам Аппарата Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Оренбургской области в связи с поступлением на государственную гражданскую службу, ее прохождением и увольнением с государственной гражданской службы.

(дата)

(подпись)

**Порядок
доступа государственных гражданских служащих Аппарата Уполномоченного
по защите прав предпринимателей в Оренбургской области в помещения,
в которых ведется обработка персональных данных**

1. Настоящий Порядок определяет правила доступа в помещения Аппарата Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Оренбургской области (далее – Аппарат), где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. Доступ в помещения Аппарата, где хранятся и обрабатываются персональные данные, осуществляется в соответствии с Перечнем должностей государственных служащих Аппарата, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее – Перечень).

3. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка или хранение персональных данных, лиц, не являющихся государственными служащими, замещающими должности согласно Перечню, возможно только в сопровождении государственного служащего, замещающего должность в соответствии с Перечнем.

4. Для помещений, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

4.1 запираанием помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;

4.2 закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении государственных служащих, замещающих должности согласно Перечню.

5. Внутренний контроль за соблюдением в Аппарате настоящего Порядка и требований к защите персональных данных, осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.