



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 33 901

от "29 августа 2014г.

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНЫХ ПРОГРАММ
ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(ГУСП)

ПРИКАЗ

« 25 » ИЮЛЯ 2014 г.

№ 42

Москва

Об организации работы с персональными данными в Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (ч. 1), ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716, № 52 (ч. 1), ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407, № 31, ст. 4173, № 31, ст. 4196, № 49, ст. 6409; 2011, № 23, ст. 3263, № 31, ст. 4701; 2013, № 14, ст. 1651, № 30 (ч. 1), ст. 4038, № 51, ст. 6683; 2014, № 23, ст. 2927) и во исполнение постановления 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 14, ст. 1626; 2013, № 30 (ч. 2), ст. 4116) и в целях организации работы с персональными данными в Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить прилагаемые:

Правила обработки персональных данных в Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;


Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

Перечень должностей федеральных государственных гражданских служащих Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;

Типовое обязательство федерального государственного гражданского служащего Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации, 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;

Типовую форму согласия на обработку персональных данных федеральных государственных гражданских служащих Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации, иных субъектов персональных данных.

Временно исполняющий обязанности

начальника Главного управления  Н.И.Первушин

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Главного управления
специальных программ Президента
Российской Федерации
от «28» июня 2014 г. № 42

ПРАВИЛА**обработки персональных данных в Главном управлении
специальных программ Президента Российской Федерации****I. Общие положения**

1. Правила обработки персональных данных в Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации (ГУСП).

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

3. Обработка персональных данных в ГУСПе осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

**II. Процедуры, направленные на выявление и
предотвращение нарушений законодательства Российской
Федерации в сфере персональных данных**

4. Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, в ГУСПе используются следующие процедуры:

4.1. Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

4.2. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных.

4.3. Ознакомление федеральных государственных гражданских служащих ГУСПа, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных и настоящими Правилами.

4.4. Ограничение обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

4.5. Осуществление обработки персональных данных в соответствии с принципами и условиями обработки персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

4.6. Недопущение обработки персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных.

4.7. Недопущение объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

4.8. Соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4.9. Обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных.

III. Цели обработки персональных данных, содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются

5. В ГУСПе персональные данные обрабатываются в целях:

1) осуществления статистических или иных исследовательских целей;

2) осуществления и выполнения возложенных на ГУСП полномочий.

6. В целях, указанных в подпунктах 1 - 2 пункта 5 настоящих Правил, в ГУСПе обрабатываются следующие категории персональных данных:

1) фамилия, имя и отчество (прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения));

2) дата и место рождения;

3) сведения о гражданстве (в том числе предыдущее гражданство, иные гражданства);

4) сведения об образовании (наименование и год окончания образовательной организации, научной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, направление подготовки или специальность по документу об образовании);

5) сведения об ученой степени;

6) информация о владении иностранными языками, уровень владения;

7) спортивное звание, спортивный разряд;

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

9) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

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

11) идентификационный номер налогоплательщика;

12) номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

13) реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;

14) отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

15) семейное положение, состав семьи;

16) сведения о трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и иную деятельность), сведения о военной службе;

17) государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

18) классный чин государственной гражданской службы Российской Федерации, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы;

19) информация о наличии либо отсутствии судимости;

20) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

21) сведения о наличии либо отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на федеральную государственную

гражданскую службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

22) сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);

23) допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

24) личная фотография;

25) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных подпунктами 1 - 2 пункта 5 настоящих Правил.

7. В ГУСПе для каждой цели обработки персональных данных определяется содержание обрабатываемых персональных данных:

1) для цели обработки персональных данных, указанной в подпункте 1 пункта 5 настоящих Правил, определяется содержание персональных данных, перечисленное в подпунктах 2 - 15 пункта 6 настоящих Правил, и соответствующие категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в ГУСПе, указанные в подпунктах 1 - 3 пункта 8 настоящих Правил;

2) для цели обработки персональных данных, указанной в подпункте 2 пункта 5 настоящих Правил, определяется содержание персональных данных, перечисленное в подпунктах 1 - 25 пункта 6 настоящих Правил, и соответствующие категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в ГУСПе, указанные в подпунктах 1 - 3 пункта 8 настоящих Правил.

8. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в ГУСПе:

1) федеральные государственные гражданские служащие ГУСПа;

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

3) лица, замещающие должности руководителей подведомственных ГУСПу организаций.

IV. Сроки обработки и хранения персональных данных, порядок их уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

9. Сроки обработки и хранения персональных данных в ГУСПе определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если сроки обработки и хранения персональных данных не установлены федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект

персональных данных, то обработка и хранение персональных данных категорий субъектов, персональные данные которых обрабатываются в ГУСПе, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 8 настоящих Правил, осуществляются не дольше, чем этого требуют цели их обработки и хранения.

10. Персональные данные, содержащиеся в личных делах федеральных государственных гражданских служащих ГУСПа и лиц, замещающих должности руководителей подведомственных ГУСПу организаций, а также в личных карточках федеральных государственных гражданских служащих ГУСПа хранятся в кадровом подразделении ГУСПа в течение десяти лет с последующим формированием и передачей указанных документов в архив, где хранятся в течение 75 лет.

11. Персональные данные граждан, обратившихся в ГУСП лично, а также направившие индивидуальные или коллективные обращения в письменной форме или в форме электронного документа, хранятся в течение 5 лет.

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

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

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

14. Структурным подразделением ГУСПа, ответственным за документационное обеспечение, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

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

По итогам заседания экспертной комиссии ГУСПа составляются протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается

председателем и членами экспертной комиссии ГУСПа и утверждается начальником ГУСПа.

15. Уничтожению подлежат обрабатываемые персональные данные по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится путем сжигания или с помощью бумагорезательной машины.

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

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Главного управления
специальных программ Президента
Российской Федерации

от «15» июня 2014 г. № 40

ПРАВИЛА**рассмотрения запросов субъектов персональных данных
или их представителей в Главном управлении специальных
программ Президента Российской Федерации**

1. Федеральные государственные гражданские служащие ГУСПа, граждане, претендующие на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы в ГУСПе, и лица, замещающие должности руководителей подведомственных ГУСПу организаций (далее – субъекты персональных данных), имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных в ГУСПе;
2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
3) цели и применяемые в ГУСПе способы обработки персональных данных;

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

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

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

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

8) наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению

ГУСПа, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

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

2. Субъект персональных данных вправе требовать от ГУСПа 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 - 9 пункта 1 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных ГУСПом в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

4. Сведения, указанные в подпунктах 1 - 9 пункта 1 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом ГУСПа, осуществляющим обработку персональных данных, при обращении либо при получении запроса 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 отношениях с ГУСПом (документ, подтверждающий прием документов на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы в ГУСПе и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в ГУСПе, 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 - 9 пункта 1 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в ГУСП 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 ГУСП или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в подпунктах 1 - 9 пункта 1 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. ГУСП вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 5 и 6 настоящих Правил. Такой 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.

УТВЕРЖДЕН

приказом Главного управления
специальных программ Президента
Российской Федерации

от «20» июня 2014 г. № 42

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей федеральных государственных гражданских
служащих Главного управления специальных программ Президента
Российской Федерации, замещение которых предусматривает
осуществление обработки персональных данных либо осуществление
доступа к персональным данным**

Начальник ГУСПа
Заместитель начальника ГУСПа
Начальник управления ГУСПа
Заместитель начальника управления ГУСПа
Начальник 1 отдела во 2 управлении ГУСПа
Заместитель начальника 1 отдела во 2 управлении ГУСПа
Главный советник 1 отдела 2 управления ГУСПа
Советник 1 отдела 2 управления ГУСПа
Консультант 1 отдела 2 управления ГУСПа
Заместитель начальника 1 отдела в 3 управлении ГУСПа
Советник 1 отдела 3 управления ГУСПа
Главный консультант 1 отдела 3 управления ГУСПа
Консультант 1 отдела 3 управления ГУСПа
Начальник 3 отдела в 3 управлении ГУСПа
Советник 3 отдела 3 управления ГУСПа
Советник 5 отдела 3 управления ГУСПа
Главный специалист 2 разряда 5 отдела 3 управления ГУСПа
Заместитель начальника 6 отдела в 3 управлении ГУСПа
Советник 6 отдела 3 управления ГУСПа
Советник группы расчетно-кассового обслуживания 4 управления
ГУСПа
Начальник Отдела государственной службы, кадров и спецработы
ГУСПа
Заместитель начальника Отдела государственной службы, кадров и
спецработы ГУСПа

Советник Отдела государственной службы, кадров и спецработы
ГУСПа

Главный специалист 2 разряда Отдела государственной службы,
кадров и спецработы ГУСПа

УТВЕРЖДЕНО

приказом Главного управления
специальных программ Президента
Российской Федерацииот «15» июня 2014 г. № 42

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
федерального государственного гражданского
служащего Главного управления специальных программ
Президента Российской Федерации, 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, _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной служебного контракта, освобождения меня от замещаемой должности и увольнения с федеральной государственной гражданской службы.

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.

Я предупрежден(а) об ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, за разглашение или утрату персональных данных.

(дата)_____
(подпись)

УТВЕРЖДЕНА

приказом Главного управления
специальных программ Президента
Российской Федерации

от «25» июля 2014 г. № 42

ТИПОВАЯ ФОРМА

**согласия на обработку персональных данных федеральных
государственных гражданских служащих Главного управления
специальных программ Президента Российской Федерации,
иных субъектов персональных данных**

г. Москва

«___» _____ 20__ г.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ная) по адресу: _____

паспорт: серия _____ № _____ выдан _____
(дата)

(кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных: фамилия, имя и отчество (прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения); дата и место рождения; сведения о гражданстве (в том числе предыдущее гражданство, иные гражданства); сведения об образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, направление подготовки или специальность по документу об образовании); сведения об ученой степени; информация о владении иностранными языками, уровень владения;

спортивное звание, спортивный разряд; адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания; номер контактного телефона или сведения о других способах связи; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; идентификационный номер налогоплательщика; номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; реквизиты полиса обязательного медицинского страхования; отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу); семейное положение, состав семьи; сведения о трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.); государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда); классный чин государственной гражданской службы Российской Федерации, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы; информация о наличии либо отсутствии судимости; сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; наличие либо отсутствие заболевания, препятствующего поступлению на федеральную государственную гражданскую службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения; сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью); допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата); личная фотография.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на федеральную государственную гражданскую службу, ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений) для реализации полномочий, возложенных на Главное управление специальных программ Президента Российской Федерации.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока федеральной государственной гражданской службы в Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

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

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Главное управление специальных программ Президента Российской Федерации 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»;

4) после увольнения с федеральной государственной гражданской службы персональные данные хранятся в Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации в течение установленного законодательством Российской Федерации срока хранения документов;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных на Главное управление специальных программ Президента Российской Федерации полномочий.

Дата начала обработки персональных данных: _____

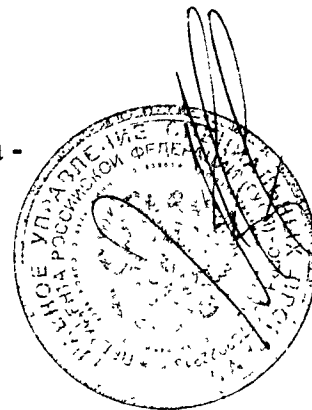
(число, месяц, год)

_____ (подпись)

С подлинным верно:

Заместитель начальника 3 управления ГУСПа -
начальник 6 отдела (правового обеспечения)

«3» июля 2014 г.



В.А. Аушев