



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ
(РОСМОЛОДЕЖЬ)**

П Р И К А З

01 июня 2015 г.

Москва



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 37914

от "06" июня 2015.

№ 78

**Об обработке персональных данных
в Федеральном агентстве по делам молодежи**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52, ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4173, 4196; № 49, ст. 6409; № 52, ст. 6974; 2011, № 23, ст. 3263; № 31, ст. 4701; 2013, № 14, ст. 1651; № 30 (часть I), ст. 4038; № 51, ст. 6683; 2014, № 23, ст. 2927; № 30 (часть I), ст. 4217) и подпунктом «б» пункта 1 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 14, ст. 1626; 2013, № 30 (часть II), ст. 4116; 2014, № 37, ст. 4967), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить:
 - правила обработки персональных данных в Федеральном агентстве по делам молодежи (Приложение № 1);
 - перечень должностей федеральной государственной гражданской службы Федерального агентства по делам молодежи, замещение которых

предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (Приложение № 2);

– перечень должностей федеральных государственных гражданских служащих Федерального агентства по делам молодежи, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных (Приложение № 3);

– форму обязательства федерального государственного гражданского служащего Федерального агентства по делам молодежи, 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 № 4);

– форму согласия на обработку персональных данных федерального государственного гражданского служащего Федерального агентства по делам молодежи, иных субъектов персональных данных (Приложение № 5).

2. Признать утратившим силу приказ Федерального агентства по делам молодежи от 25 июля 2011 г. № 183 «О защите персональных данных федеральных государственных гражданских служащих Федерального агентства по делам молодежи».¹

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Федерального агентства по делам молодежи И.В. Тряпкина.

Руководитель



С.В. Пospelов

¹ Зарегистрирован в Минюсте России 15 сентября 2011 г. № 21813

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Федерального агентства
по делам молодежи
от 1 июня 2015 г. № 78

**ПРАВИЛА
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ФЕДЕРАЛЬНОМ АГЕНТСТВЕ
ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ**

I. Общие положения

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

2. Обработка персональных данных в Федеральном агентстве по делам молодежи (далее – Росмолодежь) выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Росмолодежи.

3. Правила определяют политику Росмолодежи как оператора, осуществляющего обработку персональных данных и определяющего цели

обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

4. Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; № 30, ст. 3014, 3033; 2003, № 27, ст. 2700; 2004, № 18, ст. 1690; № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 27; № 19, ст. 1752; 2006, № 27, ст. 2878; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 34; № 17, ст. 1930; № 30, ст. 3808; № 41, ст. 4844; № 43, ст. 5084; № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 812; № 30, ст. 3613, 3616; № 52, ст. 6235, 6236; 2009, № 1, ст. 17, 21; № 19, ст. 2270; № 29, ст. 3604; № 30, ст. 3732, 3739; № 46, ст. 5419; № 48, ст. 5717; 2010, № 31, ст. 4196; № 52, ст. 7002; 2011, № 1, ст. 49; № 25, ст. 3539; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4586, 4590, 4591, 4596; № 45, ст. 6333, 6335; № 48, ст. 6730, 6735; № 49, ст. 7031; 2012, № 10, ст. 1164; № 14, ст. 1553; № 18, ст. 2127; № 31, ст. 4325; № 47, ст. 6399; № 50, ст. 6954, 6957, 6959; № 53, ст. 7605; 2013, № 14, ст. 1666, 1668; № 19, ст. 2322, 2326, 2329; № 23, ст. 2866, 2883; № 27, ст. 3449, 3454, 3477; № 30, ст. 4037; № 48, ст. 6165; № 52, ст. 6986; 2014, № 14, ст. 1542; № 14, ст. 1547; № 14, ст. 1548; № 26 (часть I), ст. 3405; № 30 (часть I), ст. 4217; № 45, ст. 6143; № 48, ст. 6639; № 49 (часть VI), ст. 6918; № 52 (часть I), ст. 7543, ст. 7554; 2015, № 1 (часть I), ст. 10, ст. 42), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52, ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4173, 4196; № 49, ст. 6409; № 52, ст. 6974; 2011, № 23, ст. 3263; № 31, ст. 4701; 2013, № 14, ст. 1651; № 30 (часть I), ст. 4038; № 51, ст. 6683; 2014, № 23, ст. 2927; № 30 (часть I), ст. 4217) (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3448; 2010, № 31, ст. 4196; 2011, № 15, ст. 2038; № 30, ст. 4600; 2012, № 31, ст. 4328; 2013, № 14, ст. 1658; № 23, ст. 2870; № 27, ст. 3479; № 52, ст. 6961, 6963; 2014, № 19, ст. 2302; № 30 (часть I), ст. 4223), Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2006, № 6,

ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151; № 16, ст. 1828; № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 50, ст. 7337; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7620, 7652; 2013, № 14, ст. 1665; № 19, ст. 2326, 2329; № 23, ст. 2874; № 27, ст. 3441, 3462, 3477; № 43, ст. 5454; № 48, ст. 6165; № 49, ст. 6351; № 52, ст. 6961; 2014, № 14, ст. 1545; № 52 (часть I), ст. 7542; 2015, № 1 (часть I), ст. 62; № 1 (часть I), ст. 63) (далее – Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»), Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228; 2011, № 29, ст. 4291; № 48, ст. 6730; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7605; 2013, № 19, ст. 2329; № 40, ст. 5031; № 52, ст. 6961) (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции»), Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26 (часть I), ст. 3366; № 30 (часть I), ст. 4264) (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196; 2012, № 31, ст. 4470; 2013, № 19, ст. 2307; № 27, ст. 3474) (далее – Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»), Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 23, ст. 2242; 2008, № 43, ст. 4921; 2014, № 27, ст. 3754), постановлениями Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении

требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 45, ст. 6257), от 6 июля 2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 28, ст. 3384; 2012, № 53 (часть II), ст. 7958), от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 38, ст. 4320), 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, ст. 4116; 2014, № 37, ст. 4967), от 27 января 2009 г. № 63 «О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 6, ст. 739; № 51, ст. 6328; 2010, № 9, ст. 963; № 52, ст. 7104; 2013, № 13, ст. 1559; № 39, ст. 4985; 2014, № 14, ст. 1627.), приказом Роскомнадзора от 5 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

5. Субъектами персональных данных являются федеральные государственные гражданские служащие Росмолодежи (далее – гражданские служащие Росмолодежи), руководители подведомственных Росмолодежи учреждений (далее – руководители подведомственных организаций), граждане, претендующие на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба), должностей руководителей подведомственных организаций, а также граждане и организации, обратившиеся

в Росмолодежь в связи с предоставлением государственной услуги, исполнением государственных функций.

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

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

7. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в пункте 5 Правил, обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия в прохождении гражданской службы, содействия в выполнении осуществляемой работы, формирования кадрового резерва гражданской службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения гражданскими служащими Росмолодежи должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности гражданских служащих Росмолодежи, руководителей подведомственных организаций и членов их семей, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции, оказания государственной услуги и исполнения государственных функций.

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

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения;
- 2) число, месяц, год рождения;

- 3) место рождения;
- 4) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- 6) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 8) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 11) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 12) сведения о семейном положении, составе семьи и 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 (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
- 16) сведения об ученой степени;
- 17) сведения о владении иностранными языками, уровень владения;
- 18) сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;
- 19) фотография;
- 20) сведения о прохождении гражданской службы (работы), в том числе: дата, основания поступления на гражданскую службу (работу) и назначения на должность гражданской службы, дата, основания назначения, перевода,

перемещения на иную должность гражданской службы (работы), наименование замещаемых должностей гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания (зарботной платы), результатов аттестации на соответствие замещаемой должности гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;

21) сведения, содержащиеся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;

22) сведения о пребывании за границей;

23) сведения о классном чине гражданской службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

24) сведения о наличии или отсутствии судимости;

25) сведения об оформленных допусках к государственной тайне;

26) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

27) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

28) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

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

30) номер расчетного счета;

31) номер банковской карты;

32) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 7 Правил.

9. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных гражданских служащих Росмолодежи, руководителей подведомственных организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, а также граждан, претендующих на замещение должностей

руководителей подведомственных организаций, осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных пунктом 7 Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.

10. Обработка специальных категорий персональных данных гражданских служащих Росмолодежи, руководителей подведомственных организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных организаций, осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных пунктом 7 Правил, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны (в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации требуется письменное согласие руководителей и заместителей руководителей фондов, руководителей подведомственных организаций и граждан, претендующих на замещение указанной должности).

11. Обработка персональных данных гражданских служащих Росмолодежи, руководителей подведомственных организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, руководителей подведомственных организаций, осуществляется при условии получения согласия указанных граждан в следующих случаях:

- 1) при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;
- 2) при трансграничной передаче персональных данных;
- 3) при принятии решений, порождающих юридические последствия

в отношении указанных граждан или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

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

13. Обработка персональных данных гражданских служащих Росмолодежи, руководителей подведомственных организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных организаций, осуществляется отделом защиты государственной тайны, мобилизационной подготовки и кадровой работы Управления финансового и кадрового обеспечения Росмолодежи (далее — Кадровая служба) 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.

14. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных гражданских служащих Росмолодежи, руководителей подведомственных организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных организаций, осуществляется путем:

- 1) непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, анкета, иные документы, предоставляемые в Кадровую службу);
- 2) копирования оригиналов документов;
- 3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

5) внесения персональных данных в информационные системы Росмолодежи, используемые кадровой службой.

15. В случае возникновения необходимости получения персональных данных гражданских служащих Росмолодежи, руководителей подведомственных организаций у третьей стороны следует известить об этом гражданских служащих Росмолодежи, руководителей подведомственных организаций заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

16. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу гражданского служащего, руководителя подведомственной организации персональные данные, не предусмотренные пунктом 8 Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

17. При сборе персональных данных федеральный государственный гражданский служащий Кадровой службы (далее — Гражданский служащий кадровой службы), осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от гражданских служащих Росмолодежи, руководителей подведомственных организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных организаций, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

18. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных гражданских служащих Росмолодежи, руководителей подведомственных организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных организаций, осуществляется лишь в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

III. Условия и порядок обработки персональных
данных федеральных государственных гражданских служащих
Росмолодежи в связи с рассмотрением вопроса
о предоставлении единовременной субсидии
на приобретение жилого помещения

19. В Росмолодежи осуществляется обработка персональных данных гражданских служащих Росмолодежи в связи с рассмотрением вопроса о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее — субсидия).

20. Перечень персональных данных, подлежащих обработке в связи с предоставлением субсидии, включает в себя:

- 1) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);
- 2) вид, серию, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дату выдачи;
- 3) адрес места жительства (адрес постоянной регистрации, адрес временной регистрации, адрес фактического места жительства);
- 4) сведения о составе семьи;
- 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 гражданского служащего и (или) членов его семьи жилых помещений, кроме жилого помещения, в котором они зарегистрированы (с предоставлением при необходимости их оригиналов), документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения;
- 6) иные персональные данные, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

21. Обработка персональных данных гражданских служащих Росмолодежи при постановке на учет для получения субсидии осуществляется на основании заявления гражданского служащего Росмолодежи, представляемого на имя руководителя Росмолодежи (далее — Руководитель) в Комиссию Росмолодежи

по рассмотрению вопросов о постановке на учет федеральных государственных гражданских служащих для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее – Комиссия Росмолодежи).

22. Обработка персональных данных гражданских служащих Росмолодежи в связи с предоставлением субсидии, в частности, сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных, осуществляется гражданскими служащими Росмолодежи, входящими в состав Комиссии Росмолодежи, путем:

- 1) получения оригиналов необходимых документов;
- 2) предоставления заверенных в установленном порядке копий документов.

23. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных гражданских служащих Росмолодежи, полученных в связи с предоставлением субсидии, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

IV. Условия и порядок обработки персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственной услуги и исполнением государственных функций

24. В Росмолодежи обработка персональных данных граждан и организаций, обратившихся в Росмолодежь, осуществляется, в том числе, в целях предоставления государственной услуги и исполнения государственных функций.

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

В соответствии с законодательством Российской Федерации в Росмолодежи подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных

граждан, лиц без гражданства, а также обращения организаций.

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

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- 2) почтовый адрес;
- 3) адрес электронной почты;
- 4) указанный в обращении контактный телефон;
- 5) иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие

известными в ходе личного приема граждан или в процессе рассмотрения обращения.

27. При формировании и ведении Федерального реестра молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой, осуществляется обработка следующих персональных данных, содержащихся в сообщении получателей государственной услуги, обратившихся в Росмолодежь, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) гражданина (наименование юридического лица), которым подается сообщение, его место жительства или пребывания.

28. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственной услуги и исполнением государственных функций, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных», Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление государственной услуги и исполнение государственных функций в установленной сфере ведения Росмолодежи.

29. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственной услуги и исполнением государственных функций, осуществляется структурными подразделениями Росмолодежи,

ответственными за предоставление соответствующей государственной услуги и (или) исполняющих 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.

30. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственной услуги или исполнением государственных функций, осуществляется непосредственно от субъектов персональных данных путем:

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

2) заверения необходимых копий документов.

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

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

V. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах

33. Обработка персональных данных в Росмолодежи осуществляется в автоматизированной информационной базе «1С:Предприятие», приложении АРМ

«Жилищные субсидии» и системе электронного документооборота «Е1 ЕВФРАТ» (далее — автоматизированные информационные системы).

34. Автоматизированные информационные системы содержат персональные данные гражданских служащих, руководителей подведомственных организаций, граждан и организаций, обратившихся в Росмолодежь в связи с предоставлением государственной услуги и исполнением государственных функций, и включают:

- 1) персональный идентификатор;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);
- 3) вид документа, удостоверяющего личность;
- 4) серию и номер документа, удостоверяющего личность, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- 5) адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 6) почтовый адрес;
- 7) номер контактного телефона, факс (при наличии);
- 8) адрес электронной почты (при наличии);
- 9) идентификационный номер налогоплательщика.

35. Гражданским служащим Росмолодежи, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в автоматизированных информационных системах (далее — гражданские служащие, имеющие право осуществлять обработку персональных данных), предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей автоматизированной информационной системе. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами гражданских служащих, имеющих право осуществлять обработку персональных данных.

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

36. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, достигается путем исключения

несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным.

37. Административный отдел Управления делами Росмолодежи, ответственный за обеспечение функционирования автоматизированных информационных систем, должен принимать все необходимые меры по восстановлению обрабатываемых персональных данных.

38. Доступ гражданских служащих, имеющих право осуществлять обработку персональных данных, к персональным данным, находящимся в автоматизированных информационных системах, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

VI. Работа с обезличенными данными

39. Обезличивание персональных данных — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

40. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистического учета и отчетности, снижения ущерба от разглашения персональных данных, снижения уровня защищенности автоматизированных информационных систем, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

41. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Роскомнадзора от 5 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных»¹.

42. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

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

VII. Сроки обработки и хранения персональных данных

¹ Зарегистрирован в Минюсте России 10 сентября 2013 г. № 29935

44. В соответствии с законодательством Российской Федерации определяются и устанавливаются сроки обработки и хранения персональных данных гражданских служащих Росмолодежи, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, граждан, замещающих должности руководителей подведомственных организаций, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных организаций:

1) персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу (о приеме, о переводе, об увольнении, о надбавках), подлежат хранению в кадровой службе в течение двух лет с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Росмолодежи для хранения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) персональные данные, содержащиеся в личных делах и личных карточках гражданских служащих Росмолодежи, руководителей подведомственных организаций, хранятся в кадровой службе в течение десяти лет с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Росмолодежи для хранения в установленном Российской Федерацией порядке;

3) персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи гражданских служащих Росмолодежи, руководителей подведомственных организаций, подлежат хранению в течение двух лет в кадровой службе с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Росмолодежи для хранения в установленном Российской Федерацией порядке;

4) персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках, о дисциплинарных взысканиях гражданских служащих Росмолодежи, подлежат хранению в кадровой службе в течение пяти лет с последующим уничтожением;

5) персональные данные, содержащиеся в документах граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы в Росмолодежи, не допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантных

должностей гражданской службы в Росмолодежи (далее — конкурс), и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в кадровой службе в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

45. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых в связи с получением государственной услуги и исполнением государственных функций, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

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

47. Персональные данные, предоставляемые на бумажном носителе в связи с предоставлением Росмолодежью государственной услуги и исполнением государственных функций, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях Росмолодежи, 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 Росмолодежи.

48. 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).

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

50. 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 Росмолодежи.

51. Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированные

информационные системы, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

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

52. Административным отделом Управления делами Росмолодежи осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

53. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании Экспертной комиссии Федерального агентства по делам молодежи для организации и проведения экспертизы ценности документов, утвержденной приказом Росмолодежи (далее — экспертная комиссия).

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

54. 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.

XI. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

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

содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных в Росмолодежи;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) применяемые в Росмолодежи способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Росмолодежи, сведения о гражданах (за исключением гражданских служащих Росмолодежи), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании служебного контракта с Росмолодежью или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких персональных данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Росмолодежи;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- 8) сведения об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;
- 9) наименование организации или фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Росмолодежи, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;
- 10) иную информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

56. Субъекты персональных данных вправе требовать от Росмолодежи уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели

обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

57. Информация, предусмотренная пунктом 55 Правил, должна быть предоставлена субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

58. Информация, предусмотренная пунктом 55 Правил, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю гражданским служащим структурного подразделения Росмолодежи, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

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

2) информацию, подтверждающую участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Росмолодежью (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе, документов, представляемых в целях предоставления государственной услуги и (или) исполнения государственных функций), либо информацию, иным образом подтверждающую факт обработки персональных данных в Росмолодежи, заверенную подписью субъекта персональных данных или его представителя.

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

59. В случае, если информация, предусмотренная пунктом 55 Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Росмолодежь лично или направить повторный запрос в целях получения указанной информации и ознакомления с персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения

или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

60. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Росмолодежь лично или направить повторный запрос в целях получения информации, предусмотренной пунктом 55 Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 59 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 58 Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

61. Росмолодежь (уполномоченное должностное лицо Росмолодежи) вправе мотивированно отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 59 и 60 Правил.

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

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

63. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных лиц, не являющихся гражданскими служащими Росмолодежи, уполномоченными на обработку персональных данных (далее — гражданский служащий, уполномоченный на обработку персональных данных), возможно только в присутствии гражданского служащего, уполномоченного на обработку персональных данных, на время, ограниченное необходимостью решения вопросов,

связанных с предоставлением персональных данных, предоставлением государственной услуги, осуществлением государственных функций.

64. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на гражданского служащего Росмолодежи, ответственного за организацию обработки персональных данных в Росмолодежи.

XI. Ответственный за организацию обработки персональных данных

65. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Росмолодежи (далее — ответственный за обработку персональных данных) назначается Руководителем из числа гражданских служащих Росмолодежи, относящихся к высшей и (или) главной группе должностей категории «руководители».

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

67. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

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

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

3) доводить до сведения гражданских служащих, уполномоченных

на обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

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

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

68. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

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

цели обработки персональных данных;

категории обрабатываемых персональных данных;

категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;

правовые основания обработки персональных данных;

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

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

дату начала обработки персональных данных;

срок или условия прекращения обработки персональных данных;

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

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

2) привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение

безопасности персональных данных, обрабатываемых в Росмолодежи, иных гражданских служащих Росмолодежи с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

69. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за надлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в Росмолодежи в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

УТВЕРЖДЕН
приказом Федерального агентства
по делам молодежи
от 01 июня 2015 г. № 78

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ ФЕДЕРАЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ
СЛУЖБЫ ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ,
ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

Отдел государственной службы, мобилизационной подготовки и кадровой работы

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Консультант
Главный специалист-эксперт
Специалист 1 разряда

Управление делами

Начальник Управления
Заместитель начальника Управления

Административный отдел

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Консультант
Главный специалист-эксперт
Ведущий специалист-эксперт

Отдел государственного заказа

Начальник отдела

Заместитель начальника отдела
Консультант
Главный специалист-эксперт
Специалист 1 разряда

Юридический отдел

Начальник отдела
Консультант
Главный специалист-эксперт
Специалист 1 разряда

Отдел бюджетного учета и отчетности

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Консультант
Главный специалист-эксперт

Планово-экономический отдел

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Консультант
Главный специалист-эксперт
Ведущий специалист-эксперт

Управление регионального взаимодействия

Начальник Управления
Заместитель начальника Управления

Отдел грантовой поддержки

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Консультант
Главный специалист-эксперт
Специалист 1 разряда

Аналитический отдел

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Главный специалист-эксперт
Специалист 1 разряда

Отдел регионального взаимодействия

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Консультант
Главный специалист-эксперт
Ведущий специалист-эксперт
Специалист 1 разряда

Управление молодежных проектов и программ

Начальник Управления
Заместитель начальника Управления

Отдел по работе со средствами массовой информации

Начальник отдела
Консультант
Главный специалист-эксперт
Ведущий специалист-эксперт
Специалист 1 разряда

Отдел методического обеспечения молодежной политики

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Главный специалист-эксперт
Ведущий специалист-эксперт
Специалист 1 разряда

Отдел координации молодежных проектов и программ

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Консультант
Главный специалист-эксперт
Ведущий специалист-эксперт
Специалист 1 разряда

Отдел международной деятельности

Начальник отдела
Консультант
Главный специалист-эксперт
Ведущий специалист-эксперт
Специалист 1 разряда

УТВЕРЖДЕН
приказом Федерального агентства
по делам молодежи
от 01 июня 2015 г. № 78

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ
СЛУЖАЩИХ ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ,
ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ОБЕЗЛИЧИВАНИЮ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Отдел государственной службы, мобилизационной подготовки и кадровой работы

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Консультант

Управление делами

Начальник Управления
Заместитель начальника Управления

Административный отдел

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела

Отдел государственного заказа

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела

Юридический отдел

Начальник отдела

Консультант

Отдел бюджетного учета и отчетности

Начальник отдела

Заместитель начальника отдела

Планово-экономический отдел

Начальник отдела

Заместитель начальника отдела

Управление регионального взаимодействия

Начальник Управления

Заместитель начальника Управления

Отдел грантовой поддержки

Начальник отдела

Заместитель начальника отдела

Аналитический отдел

Начальник отдела

Заместитель начальника отдела

Отдел регионального взаимодействия

Начальник отдела

Заместитель начальника отдела

Управление молодежных проектов и программ

Начальник Управления

Заместитель начальника Управления

Отдел по работе со средствами массовой информации

Начальник отдела

Отдел методического обеспечения молодежной политики

Начальник отдела

Заместитель начальника отдела

Отдел координации молодежных проектов и программ

Начальник отдела

Заместитель начальника отдела

Отдел международной деятельности

Начальник отдела

Консультант

УТВЕРЖДЕНО
приказом Федерального агентства
по делам молодежи
от 01 июня 2015 г. № 78

Форма

Обязательство
федерального государственного гражданского служащего
Федерального агентства по делам молодежи,
непосредственно осуществляющего обработку персональных данных,
в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить
обработку персональных данных, ставших известными ему в связи
с исполнением должностных обязанностей

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

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

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 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.

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

«___» _____ 20 г

(подпись)

УТВЕРЖДЕНО
приказом Федерального агентства
по делам молодежи
от 01 июля 2015 г. № 78

Форма

Согласие
на обработку персональных данных федерального государственного
гражданского служащего Федерального агентства по делам молодежи,
а также иных субъектов персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
документ удостоверяющий личность _____ № _____
(вид документа)

выдан _____
(кем и когда)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____,
даю свое согласие Федеральному агентству по делам молодежи
зарегистрированному по адресу: 125993, г. Москва, Газетный пер., дом 3-5, стр. 1
на обработку своих персональных данных, на следующих условиях:

1. Федеральное агентство по делам молодежи осуществляет обработку моих персональных данных исключительно в целях исполнения прав и обязанностей сторон служебного контракта, исполнения законодательства (передача отчетности и др.) в сфере социального страхования, законодательства в сфере воинского учета, пенсионного законодательства, налогового законодательства, исполнения требований других федеральных законов.

2. Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в служебном контракте, личной карточке работника (унифицированная форма Т-2ГС), трудовой книжке и полученная в течение срока действия настоящего служебного контракта, в том числе: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, гражданство, документы, удостоверяющие личность, идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, адреса фактического места проживания

и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов, фотографии, сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, семейном положении и составе семьи, сведения об имущественном положении, доходах, задолженности, занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности; сведения о служебном контракте и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.), а также о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т. п.), заключаемых при исполнении служебного контракта.

3. Даю согласие на обработку Федеральным агентством по делам молодежи своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

4. Настоящее согласие действует бессрочно.

5. Настоящее согласие может быть отозвано мной в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением.

6. По письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п. 4 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ).

«___» _____ 20 г.

(Подпись)

(ФИО)

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«___» _____ 20 г.

(Подпись)

(ФИО)