



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 76942

от "23" января 2024 г.

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО АККРЕДИТАЦИИ
(РОСАККРЕДИТАЦИЯ)**

П Р И К А З

16 октября 2023 Москва № 179

**Об обработке персональных данных
в центральном аппарате Федеральной службы по аккредитации
и ее территориальных органах**

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» 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, **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить прилагаемые:

Правила обработки персональных данных в центральном аппарате Федеральной службы по аккредитации и ее территориальных органах (приложение № 1 к настоящему приказу);

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (приложение № 2 к настоящему приказу);

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», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами Федеральной службы по аккредитации (приложение № 3 к настоящему приказу);

Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных (приложение № 4 к настоящему приказу);

Перечень информационных систем персональных данных Федеральной службы по аккредитации (приложение № 5 к настоящему приказу);

Перечень должностей федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Федеральной службы по аккредитации и ее территориальных органов, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных (приложение № 6 к настоящему приказу);

Перечень должностей федеральной государственной гражданской службы центрального аппарата Федеральной службы по аккредитации и ее территориальных органов, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение № 7 к настоящему приказу);

Должностной регламент (должностные обязанности) ответственного за организацию обработки персональных данных в центральном аппарате Федеральной службы по аккредитации (ее территориальном органе) (приложение № 8 к настоящему приказу);

Типовое обязательство федерального государственного гражданского служащего центрального аппарата Федеральной службы по аккредитации (ее территориального органа), непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение № 9 к настоящему приказу);

Типовую форму согласия на обработку персональных данных федерального государственного гражданского служащего центрального аппарата Федеральной службы по аккредитации (ее территориального

органа), иных субъектов персональных данных (приложение № 10 к настоящему приказу);

Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение № 11 к настоящему приказу);

Порядок доступа федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Федеральной службы по аккредитации и ее территориальных органов в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение № 12 к настоящему приказу).

Руководитель

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'N.V. Skrypnik', written over a horizontal line.

Н.В. Скрыпник

ПРАВИЛА
обработки персональных данных в центральном аппарате
Федеральной службы по аккредитации и ее территориальных органах

I. Общие положения

1. Обработка персональных данных в центральном аппарате Федеральной службы по аккредитации и ее территориальных органах 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 персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в центральном аппарате Росаккредитации и ее территориальных органах.

2. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде на электронных носителях информации.

3. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в Росаккредитации и ее территориальных органах, в соответствии с настоящими Правилами относятся:

1) федеральные государственные гражданские служащие центрального аппарата Росаккредитации и ее территориальных органов (далее – гражданские служащие);

2) граждане, претендующие на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) в центральном аппарате Росаккредитации и ее территориальных органах;

3) близкие родственники (родители (в том числе усыновители), братья и сестры (полнородные и неполнородные), дети (в том числе усыновленные и находящиеся под опекой (попечительством), а также супруги (в том числе бывшие), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) руководитель подведомственной Росаккредитации организации (далее – подведомственная организация), граждане, претендующие на замещение данной должности, и члены их семей;

5) лица, включенные в кадровый резерв центрального аппарата Росаккредитации (кадровый резерв территориального органа Росаккредитации);

6) лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в Росаккредитацию;

7) лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с исполнением государственных контрактов, гражданско-правовых договоров, заключаемых Росаккредитацией;

8) лица, входящие в состав экспертных, совещательных и консультативных органов Росаккредитации, а также Общественного совета при Росаккредитации;

9) лица, обработка персональных данных которых осуществляется в рамках международного сотрудничества;

10) лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с выполнением возложенных на Росаккредитацию функций, полномочий и обязанностей;

11) граждане, обратившиеся в Росаккредитацию в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ);

12) пользователи официального сайта Росаккредитации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, за исключением случаев, указанных в пунктах 2 – 9.1 и 11 части 1 статьи 6, пунктах 2 – 10 части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ).

II. Цели, условия и порядок обработки персональных данных и соответствующие им перечни обрабатываемых персональных данных

5. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 – 5 пункта 3 настоящих Правил, обрабатываются в целях обеспечения прохождения гражданской службы, содействия в выполнении осуществляемой работы, организации и прохождения конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения гражданскими служащими должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности гражданских служащих, руководителя подведомственной организации и членов их семей, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, в том числе при рассмотрении вопроса о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, сохранности принадлежащего им имущества, противодействия коррупции.

6. В целях, указанных в пункте 5 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 – 5 пункта 3 настоящих Правил:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись);

2) дата рождения (число, месяц и год рождения);

3) место рождения;

4) сведения о гражданстве (подданстве), в том числе прежнем,

когда и по какой причине изменялось;

5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;

6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

7) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);

8) номер телефона или сведения о других способах связи;

9) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

10) идентификационный номер налогоплательщика;

11) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

12) реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

13) сведения о семейном положении, составе семьи. Сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также о супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (фамилия, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год и место рождения, место работы (наименование и адрес организации в пределах места нахождения), должность, домашний адрес (адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания);

14) сведения о трудовой деятельности, включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, военную службу;

15) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документов

воинского учета, наименование органа, выдавшего его);

16) сведения об образовании с указанием наименования образовательной организации, года ее окончания, квалификации, специальности и (или) направления подготовки, наименования и реквизитов документа об образовании;

17) сведения об ученой степени, ученом звании;

18) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

19) сведения о наличии либо отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

20) сведения о наличии (отсутствии) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

21) фотографии;

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

23) сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);

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

25) сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы, квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы, классном чине юстиции, а также сведения о том,

кем и когда они присвоены;

26) сведения о наличии или отсутствии судимости;

27) сведения о наличии допуска к государственной тайне, оформленного за период работы, службы, учебы (форма номер и дата);

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

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

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

31) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего, руководителя подведомственной организации, гражданина, претендующего на замещение должности гражданской службы;

32) сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей гражданского служащего, руководителя подведомственной организации, гражданина, претендующего на замещение должности гражданской службы;

33) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданским служащим, гражданином, претендующим на замещение должности гражданской службы, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

34) сведения о счетах в банках и кредитных организациях (наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия), реквизиты банковских карт (номер карты) гражданских служащих и руководителя подведомственной организации;

35) иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе и которые отвечают целям обработки персональных данных, указанным в пункте 5 настоящих Правил.

7. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 – 5 пункта 3 настоящих Правил, осуществляется без их согласия в рамках целей, определенных пунктом 5 настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона № 152-ФЗ, а также положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановления Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 г. № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне».

8. Обработка специальных категорий персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 – 5 пункта 3 настоящих Правил, осуществляется без их согласия в рамках целей, определенных пунктом 5 настоящих Правил, в случае, предусмотренном пунктом 2.3 части 2 статьи 10 Федерального закона № 152-ФЗ и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных у третьей стороны.

9. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 – 5 пункта 3 настоящих Правил, осуществляется при условии получения их согласия в следующих случаях:

1) при передаче персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции;

2) при трансграничной передаче персональных данных;

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 данных¹.

10. В случаях, предусмотренных пунктом 9 настоящих Правил, согласие субъектов персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом № 152-ФЗ.

11. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 – 5 пункта 3 настоящих Правил, осуществляется кадровым подразделением центрального аппарата Росаккредитации (уполномоченным лицом территориального органа Росаккредитации) 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.

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

1) получения оригиналов необходимых документов (в том числе, заявления, трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, анкеты) (далее – оригиналы документов);

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 персональных данных, используемые кадровым подразделением центрального аппарата Росаккредитации (уполномоченным лицом территориального органа Росаккредитации).

13. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 – 5 пункта 3 настоящих Правил, персональные данные, не предусмотренные пунктом 6

¹ Часть 1 статьи 16 Федерального закона № 152-ФЗ.

настоящих Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

14. Персональные данные лиц, указанных в подпунктах 6 – 10 пункта 3 настоящих Правил, обрабатываются в целях реализации полномочий Росаккредитации, установленных Положением о Федеральной службе по аккредитации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17 октября 2011 г. № 845, а также предусмотренных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

15. В целях, указанных в пункте 14 настоящих Правил, обрабатываются следующие персональные данные лиц, указанных в подпунктах 6 – 10 пункта 3 настоящих Правил:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) дата и место рождения;
- 3) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- 4) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающим регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 5) идентификационный номер налогоплательщика;
- 6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 7) номер телефона или сведения о других способах связи;
- 8) иные персональные данные, которые отвечают цели обработки персональных данных, указанной в пункте 14 настоящих Правил.

16. Персональные данные лиц, указанных в подпункте 11 пункта 3 настоящих Правил, обрабатываются в целях обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений таких лиц в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ.

17. В целях, указанных в пункте 16 настоящих Правил, обрабатываются следующие персональные данные лиц, указанных в подпункте 11 пункта 3 настоящих Правил:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- 3) адрес электронной почты (при наличии);
- 4) иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения обращения.

18. Обработка персональных данных лиц, указанных в подпункте 12 пункта 3 настоящих Правил, осуществляется в целях организации доступа к информации о деятельности Росаккредитации, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

19. В целях, указанных в пункте 18 настоящих Правил, обрабатываются следующие персональные данные лиц, указанных в подпункте 12 пункта 3 настоящих Правил:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- 3) адрес электронной почты (при наличии);
- 4) иные сведения, которые представлены пользователем официального сайта Росаккредитации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

III. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах персональных данных

20. Обработка персональных данных в центральном аппарате Росаккредитации и ее территориальных органах осуществляется в информационных системах персональных данных Росаккредитации, указанных в приложении № 5 к настоящему приказу (далее – информационные системы), в соответствии с требованиями к защите персональных данных

при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119.

21. Гражданским служащим Росаккредитации, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах, предоставляются уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе, в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами.

22. Информация может вноситься в информационные системы 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.

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

24. В целях получения доступа гражданских служащих Росаккредитации к персональным данным, находящимся в информационных системах, предусмотрено обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

25. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и применения программных и технических средств в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 152-ФЗ.

26. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах уполномоченными должностными лицами Росаккредитации принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению с момента обнаружения таких нарушений.

IV. Сроки обработки и хранения персональных данных. Порядок уничтожения персональных данных

27. Сроки хранения персональных данных в центральном аппарате Росаккредитации (территориальном органе Росаккредитации) определяются в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236².

28. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

29. Персональные данные подлежат уничтожению в следующих случаях:

1) при достижении цели обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 152-ФЗ;

2) при изменении, признании утратившими силу нормативных правовых актов, устанавливающих правовые основания обработки персональных данных;

3) при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных;

4) при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 152-ФЗ.

30. Структурные подразделения центрального аппарата Росаккредитации и ее территориальных органов, осуществляющие обработку персональных данных, по мере необходимости, но не реже одного раза в год выделяют документы, содержащие персональные данные с истекшими сроками хранения,

² Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 февраля 2020 г., регистрационный № 57449.

подлежащие уничтожению, составляют акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

31. Акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, подписываются начальником соответствующего структурного подразделения центрального аппарата Росаккредитации (ее территориального органа), осуществляющего обработку персональных данных, производившего отбор документов к уничтожению.

32. Акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, а также документы, отобранные к уничтожению, передаются на утилизацию (переработку) в структурное подразделение центрального аппарата Росаккредитации (ее территориального органа), ответственным за документооборот и архивирование.

33. 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 удаления с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

ПРАВИЛА
рассмотрения запросов субъектов персональных данных
или их представителей

1. Лица, указанные в пункте 3 Правил обработки персональных данных в центральном аппарате Федеральной службы по аккредитации и ее территориальных органах, утвержденных настоящим приказом (далее – Правила обработки персональных данных), имеют право на получение в центральном аппарате Федеральной службы по аккредитации (ее территориальном органе) информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей³:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Росаккредитации и ее территориальных органов, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора или на основании федерального закона, за исключением федеральных государственных гражданских служащих, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав,

³ Часть 7 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ);

8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

9) наименование или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Росаккредитации (ее территориального органа), если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

10) информацию о способах исполнения обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона № 152-ФЗ;

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

2. Лица, указанные в пункте 3 Правил обработки персональных данных, вправе требовать от центрального аппарата Росаккредитации (ее территориального органа) 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.

3. Сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных 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 данных⁴.

4. Сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом структурного подразделения центрального аппарата Росаккредитации (ее территориального органа), осуществляющим обработку соответствующих персональных данных, в течение десяти рабочих дней

⁴ Часть 2 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

с момента обращения либо получения центральным аппаратом Росаккредитации (ее территориальным органом) запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать⁵:

1) номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с центральным аппаратом Росаккредитации (ее территориальным органом) (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей гражданской службы, предоставление Росаккредитацией государственной услуги или осуществление государственной функции) либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных;

3) подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

5. В случае если сведения, указанные в пункте 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 центральный аппарат Росаккредитации (ее территориальный орган) 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

⁵ Часть 3 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

или поручителем по которому является субъект персональных данных⁶.

6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в центральный аппарат Росаккредитации (ее территориальный орган) или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 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 запроса⁷.

7. Центральный аппарат Росаккредитации (ее территориальный орган) вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 5 и 6 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на центральном аппарате Росаккредитации (ее территориальном органе)⁸.

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.

⁶ Часть 4 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

⁷ Часть 5 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

⁸ Часть 6 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

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», принятыми в соответствии с ним
нормативными правовыми актами и локальными актами
Федеральной службы по аккредитации

1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Федеральной службе по аккредитации организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – проверки).

2. Проверки проводятся комиссией центрального аппарата Росаккредитации (ее территориального органа) по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, образованной приказом центрального аппарата Росаккредитации (территориального органа Росаккредитации) (далее – Комиссия).

3. В проведении проверки не может участвовать федеральный государственный гражданский служащий центрального аппарата Росаккредитации (ее территориального органа), прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

4. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана, утвержденного руководителем Росаккредитацией (руководителем территориального органа Росаккредитации).

5. В ежегодном плане по каждой проверке устанавливается объект и предмет плановой проверки, проверяемый период, срок проведения плановой

проверки, ответственные исполнители. Срок проведения плановой проверки не может превышать один месяц с даты принятия решения о проведении проверки.

6. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в центральный аппарат Росаккредитации (ее территориальный орган) письменное обращение субъекта персональных данных или его представителя (далее – обращение, заявитель соответственно) о нарушении правил обработки персональных данных. Проведение внеплановой проверки организуется в течение пяти рабочих дней со дня поступления обращения. Срок проведения проверки не может превышать один месяц со дня принятия решения о ее проведении.

7. 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.

8. По результатам каждой проверки Комиссией составляется акт проверки и определяется перечень мер, необходимых для устранения выявленных нарушений.

9. По существу поставленных в обращении вопросов Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю о результатах проверки.

ПРАВИЛА
работы с обезличенными данными в случае обезличивания
персональных данных

1. Обезличивание персональных данных в центральном аппарате Федеральной службы по аккредитации и ее территориальных органах осуществляется в статистических или иных исследовательских целях с соблюдением требований, установленных подпунктом «з» 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.

2. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации и не подлежат разглашению.

3. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, подлежат защите в соответствии с требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119.

4. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, не подлежат предоставлению третьим лицам, осуществляющим обработку персональных данных с использованием дополнительной информации, позволяющей прямо или косвенно определить конкретное физическое лицо.

5. При обработке персональных данных, полученных в результате обезличивания, без использования средств автоматизации обеспечивается сохранность содержащих их материальных носителей и порядок доступа гражданских служащих в помещения, в которых они хранятся, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий.

6. При обработке персональных данных, полученных в результате обезличивания, в информационных системах персональных данных обеспечивается соблюдение парольной защиты информационных систем персональных данных, антивирусной политики, правил работы со съемными носителями (в случае их использования), правил резервного копирования, правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем персональных данных.

7. При хранении персональных данных, полученных в результате обезличивания, обеспечивается раздельное хранение персональных данных, полученных в результате обезличивания, и информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

ПЕРЕЧЕНЬ
информационных систем персональных данных
Федеральной службы по аккредитации

1. Федеральная государственная информация система в области аккредитации (ФГИС Росаккредитации)¹.
2. Федеральная государственная информационная система «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»².
3. Государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет» (ГИИС ЭБ)³.
4. Государственная информационная система в области противодействия коррупции «Посейдон»⁴.
5. Система электронного документооборота.

¹ Статья 25 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации».

² Постановление Правительства Российской Федерации от 3 марта 2017 г. № 256 «О федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

³ Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2015 г. № 658 «О государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

⁴ Указ Президента Российской Федерации от 25 апреля 2022 г. № 232 «О государственной информационной системе в области противодействия коррупции «Посейдон» и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей федеральных государственных гражданских служащих
центрального аппарата Федеральной службы по аккредитации
и ее территориальных органов, ответственных за проведение мероприятий
по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае
обезличивания персональных данных

1. В центральном аппарате Федеральной службы по аккредитации:

- 1) руководитель;
- 2) заместитель руководителя;
- 3) помощник руководителя;
- 4) советник руководителя;
- 5) начальник управления;
- 6) заместитель начальника управления;
- 7) заместитель начальника управления - начальник отдела;
- 8) начальник Отдела по защите государственной тайны;
- 9) заместитель начальника Отдела по защите государственной тайны;
- 10) начальник отдела;
- 11) заместитель начальника отдела;
- 12) советник;
- 13) ведущий консультант;
- 14) консультант;
- 15) главный специалист-эксперт;
- 16) ведущий специалист-эксперт;
- 17) специалист-эксперт;
- 18) специалист 1 разряда.

2. В территориальном органе Росаккредитации:

- 1) руководитель;
 - 2) заместитель руководителя;
 - 3) начальник отдела;
 - 4) заместитель начальника отдела;
 - 5) консультант;
 - 6) главный специалист-эксперт;
 - 7) ведущий специалист-эксперт;
 - 8) специалист-эксперт;
 - 9) старший специалист 1 разряда;
 - 10) старший специалист 2 разряда;
 - 11) старший специалист 3 разряда;
 - 12) специалист 1 разряда;
 - 13) специалист 2 разряда;
 - 14) специалист 3 разряда.
-

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей федеральной государственной гражданской службы
центрального аппарата Федеральной службы по аккредитации
и ее территориальных органов, замещение которых предусматривает
осуществление обработки персональных данных либо осуществление
доступа к персональным данным**

1. В центральном аппарате Федеральной службы по аккредитации:

- 1) руководитель;
- 2) заместитель руководителя;
- 3) помощник руководителя;
- 4) советник руководителя;
- 5) начальник управления;
- 6) заместитель начальника управления;
- 7) заместитель начальника управления - начальник отдела;
- 8) начальник Отдела по защите государственной тайны;
- 9) заместитель начальника Отдела по защите государственной тайны;
- 10) начальник отдела;
- 11) заместитель начальника отдела;
- 12) советник;
- 13) ведущий консультант;
- 14) консультант;
- 15) главный специалист-эксперт;
- 16) ведущий специалист-эксперт;
- 17) специалист-эксперт;
- 18) специалист 1 разряда.

2. В территориальном органе Росаккредитации:

- 1) руководитель;
 - 2) заместитель руководителя;
 - 3) начальник отдела;
 - 4) заместитель начальника отдела;
 - 5) консультант;
 - 6) главный специалист-эксперт;
 - 7) ведущий специалист-эксперт;
 - 8) специалист-эксперт;
 - 9) старший специалист 1 разряда;
 - 10) старший специалист 2 разряда;
 - 11) старший специалист 3 разряда;
 - 12) специалист 1 разряда;
 - 13) специалист 2 разряда;
 - 14) специалист 3 разряда.
-

Приложение № 8
к приказу Федеральной службы
по аккредитации
от «16» октября 2023 № 149

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
(должностные обязанности)
ответственного за организацию обработки персональных данных
в центральном аппарате Федеральной службы по аккредитации
(ее территориальном органе)

1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в центральном аппарате Федеральной службы по аккредитации (ее территориальном органе) назначается руководителем Росаккредитации (руководителем территориального органа Росаккредитации) из числа федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Росаккредитации (ее территориального органа) (далее – гражданский служащий), замещающих должности, указанные в приложении № 7 к настоящему приказу (далее – ответственный за обработку персональных данных).

2. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

3. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

1) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в центральном аппарате Росаккредитации (ее территориальном органе) 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, 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 центральном аппарате Росаккредитации (ее территориальном органе);

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

4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

1) запрашивать у гражданских служащих информацию, необходимую для реализации своих полномочий;

2) давать в пределах предоставленных полномочий поручения гражданскому служащему, уполномоченному на обработку персональных данных, о разработке мероприятий по совершенствованию безопасности обработки персональных данных;

3) принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных;

4) осуществлять подготовку предложений по совершенствованию организационных, технологических и технических мер защиты обработки персональных данных в центральном аппарате Росаккредитации (ее территориальном органе).

Приложение № 9
к приказу Федеральной службы
по аккредитации
от «16» октября 2023 № 179

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
федерального государственного гражданского служащего
центрального аппарата Федеральной службы по аккредитации
(ее территориального органа), непосредственно осуществляющего
обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного
контракта или трудового договора прекратить обработку персональных
данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных
обязанностей

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(должность)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными 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.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных») я уведомлен (уведомлена) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией, и я обязан (обязана) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона «О персональных данных», мне разъяснены и понятны.

(дата)

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 10
к приказу Федеральной службы
по аккредитации
от « 16 » октября 2013 № 179

ТИПОВАЯ ФОРМА
согласия на обработку персональных данных федерального
государственного гражданского служащего центрального аппарата
Федеральной службы по аккредитации (ее территориального органа),
иных субъектов персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный (зарегистрированная) по адресу:

паспорт серия _____ № _____, выдан

(дата, кем выдан)

_____, свободно, своей
волей и в своем интересе даю согласие Федеральной службе по аккредитации
(ее территориальному органу), расположенной (расположенному) по адресу:

_____,
на обработку персональных данных с использованием и без использования
средств автоматизации (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение,
уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу
(распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование,
удаление, уничтожение) в объеме:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии,
имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения, сведения
о том, когда, где и по какой причине они изменялись);

дата рождения (число, месяц и год рождения);

место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика,
страна);

сведения о гражданстве (подданстве), в том числе прежнем,
когда и по какой причине изменялось, а также о наличии гражданства
(подданства) либо вида на жительство в иностранном государстве;

сведения об образовании с указанием наименования образовательной
организации, года ее окончания, квалификации, специальности
и (или) направления подготовки, наименования и реквизитов документа

об образовании;

сведения об ученой степени, ученом звании (дата присвоения, номера дипломов, аттестатов);

сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы, квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы, классном чине юстиции, а также сведения о том, кем и когда они присвоены;

сведения о наличии или отсутствии судимости;

сведения о наличии допуска к государственной тайне, оформленного за период работы, службы, учебы (форма номер и дата);

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);

номер телефона или сведения о других способах связи;

сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

идентификационный номер налогоплательщика;

реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

сведения о семейном положении, составе семьи. Сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также о супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (фамилия, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год и место рождения, место работы (наименование и адрес организации в пределах места нахождения), должность, домашний адрес (адрес регистрации по месту жительства (пребывания), адрес фактического проживания), сведения о постоянном проживании за границей и (или) оформлении документов для выезда на постоянное место жительства в другое государство (с какого времени проживает за границей);

сведения о трудовой деятельности, включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, военную службу;

сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документов

воинского учета, наименование органа, выдавшего его);

сведения о наличии либо отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на федеральную государственную гражданскую службу или ее прохождению;

сведения о наличии (отсутствии) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну; фотографии;

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

сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);

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

сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

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

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего, руководителя подведомственных организаций, гражданина, претендующего на замещение должности гражданской службы;

сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей гражданского служащего, руководителя подведомственной организации, гражданина, претендующего на замещение должности гражданской службы;

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданским служащим, гражданином, претендующим на замещение должности гражданской службы, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

сведения о счетах в банках и кредитных организациях (наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия), реквизиты банковских карт (номер карты) гражданских служащих и руководителя подведомственной организации;

иные сведения, которые я пожелал (пожелала) сообщить о себе.

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 (работу), ее прохождением и прекращением (служебных (трудовых) и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных законодательством Российской Федерации на Росаккредитацию.

Я ознакомлен (ознакомлена), что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока прохождения федеральной государственной гражданской службы (работы) в центральном аппарате Росаккредитации (ее территориальном органе, подведомственной организации);

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

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Росаккредитация вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

после увольнения с федеральной государственной гражданской службы (прекращения трудовых отношений) и непосредственно связанных с ними отношений персональные данные будут храниться в центральном аппарате Росаккредитации (ее территориальном органе) в течение срока хранения документов, предусмотренного законодательством Российской Федерации в области архивного дела;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации на Росаккредитацию.

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

(дата)

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 11
к приказу Федеральной службы
по аккредитации
от «16» октября 2023 № 179

ТИПОВАЯ ФОРМА РАЗЪЯСНЕНИЯ
субъекту персональных данных юридических
последствий отказа предоставить свои персональные данные

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

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные центральному аппарату Федеральной службы по аккредитации (ее территориальному органу).

В соответствии со статьями 26 и 42 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьями 57, 65, 69 и 86 Трудового кодекса 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, Федеральной службой по аккредитации определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить центральному аппарату Федеральной службы по аккредитации (ее территориальному органу) в связи с поступлением на федеральную государственную гражданскую службу (работу), ее прохождением и прекращением служебных (трудовых) и непосредственно связанных с ним отношений.

Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения служебного контракта (трудового договора) сведений служебный контракт (трудовой договор) не может быть заключен.

(дата)

(подпись, расшифровка подписи)

ПОРЯДОК
доступа федеральных государственных гражданских служащих
центрального аппарата Федеральной службы по аккредитации
и ее территориальных органов в помещения, в которых
ведется обработка персональных данных

1. Доступ в помещения центрального аппарата Федеральной службы по аккредитации (Росаккредитация) и ее территориальных органов, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные (далее – помещения), имеют федеральные государственные гражданские служащие центрального аппарата Федеральной службы по аккредитации и ее территориальных органов (далее – гражданские служащие), должности которых включены в Перечень должностей федеральной государственной гражданской службы центрального аппарата Федеральной службы по аккредитации и ее территориальных органов, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утвержденный настоящим приказом.

2. Для помещений 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.

3. Нахождение в помещениях лиц, не являющихся гражданскими служащими, имеющими право осуществлять обработку персональных данных, возможно только в присутствии гражданского служащего, уполномоченного на обработку персональных данных.

4. Ответственным за соблюдение порядка доступа в помещения является гражданский служащий, ответственный за организацию обработки персональных данных в центральном аппарате Росаккредитации (ее территориальном органе).
