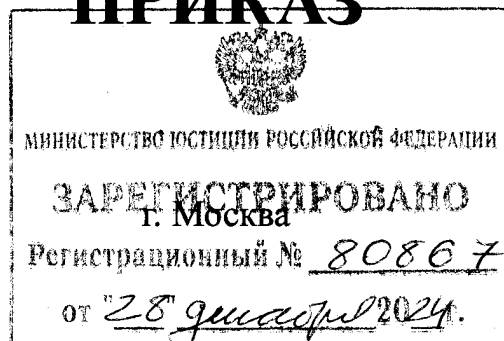




**УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ
ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ПРИКАЗ

16 сентября 2024 г.



№ 390

**Об обработке персональных данных
в Управлении делами Президента Российской Федерации**

В соответствии со статьей 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и во исполнение подпункта «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:

1. Утвердить:

Правила обработки персональных данных в Управлении делами Президента Российской Федерации согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Управлении делами Президента Российской Федерации согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

Правила осуществления в Управлении делами Президента Российской Федерации 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 Управления делами Президента Российской Федерации, согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

Правила работы в Управлении делами Президента Российской Федерации с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных согласно приложению № 4 к настоящему приказу;

Порядок доступа федеральных государственных гражданских служащих Управления делами Президента Российской Федерации в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, согласно приложению № 5 к настоящему приказу;

Перечень персональных данных, обрабатываемых в Управлении делами Президента Российской Федерации в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также основных задач, предусмотренных пунктом 2 Положения об Управлении делами Президента Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 17 сентября 2008 г. № 1370, согласно приложению № 6 к настоящему приказу;

Перечень должностей федеральных государственных гражданских служащих Управления делами Президента Российской Федерации, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, согласно приложению № 7 к настоящему приказу;

Перечень должностей федеральных государственных гражданских служащих Управления делами Президента Российской Федерации, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных согласно приложению № 8 к настоящему приказу;

Должностной регламент (должностные обязанности) ответственного за организацию обработки персональных данных в Управлении делами Президента Российской Федерации согласно приложению № 9 к настоящему приказу;

Типовое обязательство федерального государственного гражданского служащего Управления делами Президента Российской Федерации, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, согласно приложению № 10 к настоящему приказу;

Типовую форму согласия на обработку персональных данных федеральных государственных гражданских служащих Управления делами Президента Российской Федерации и иных субъектов персональных данных согласно приложению № 11 к настоящему приказу;

Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению № 12 к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Управления делами Президента Российской Федерации от 28 июля 2011 г. № 451 «О защите персональных данных федеральных государственных гражданских служащих Управления делами Президента Российской Федерации» (зарегистрирован Минюстом России 8 сентября 2011 г., регистрационный № 21762).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Управляющий делами



А.С. Колпаков

Приложение № 1
к приказу Управления делами
Президента Российской Федерации
от 16 сентября 2024 г. № 390

**Правила обработки персональных данных
в Управлении делами Президента Российской Федерации**

I. Общие положения

1. Правила обработки персональных данных в Управлении делами Президента Российской Федерации (далее соответственно – Правила, Управление делами) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, цели обработки 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. Правила определяют политику Управления делами как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и обеспечения защиты персональных данных.

3. Обработка персональных данных в Управлении делами осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, а также Правилами.

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

осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных;

оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных¹;

ознакомление лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, Правилами и их обучение принципам и условиям обработки персональных данных;

¹ Приказ Роскомнадзора от 27 октября 2022 г. № 178 «Об утверждении Требований к оценке вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных» (зарегистрирован Минюстом России 28 ноября 2022 г., регистрационный № 71166) (далее - приказ № 178). В соответствии с пунктом 2 приказа № 178 данный нормативный правовой акт действует до 1 марта 2029 г.

ограничение обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;

недопущение обработки персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных;

недопущение объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

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

обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а также в необходимых случаях актуальности по отношению к целям их обработки;

уничтожение или обезличивание обрабатываемых персональных данных в случаях, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

II. Цели обработки персональных данных и категории субъектов персональных данных

5. В Управлении делами персональные данные могут обрабатываться в целях:

1) обеспечения кадровой работы, в том числе кадрового учета, делопроизводства, содействия в осуществлении служебной (трудовой) деятельности, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных, установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции;

2) реализации задач, предусмотренных пунктом 2 Положения об Управлении делами Президента Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 17 сентября 2008 г. № 1370 (далее – Положение об Управлении делами);

3) осуществления полномочий, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 1 апреля 2009 г. № 290 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 17 сентября 2008 г. № 1370»;

4) рассмотрения обращений и заявлений граждан по вопросам, относящимся к компетенции Управления делами.

6. Категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в Управлении делами:

1) федеральные государственные гражданские служащие Управления делами (далее – гражданские служащие);

2) граждане, претендующие на замещение должностей федеральной

государственной гражданской службы в Управлении делами;

3) работники, замещающие должности на основании трудового договора в подведомственных Управлению делами организациях (далее – работники подведомственных организаций);

4) граждане, претендующие на замещение должностей руководителей в подведомственных Управлению делами организациях;

5) лица, обеспечение и обслуживание которых осуществляется Управлением делами в рамках реализации задач, предусмотренных пунктом 2 Положения об Управлении делами;

6) лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в подпунктах 1 - 5 настоящего пункта: близкие родственники (отец, мать, братья, сестры, дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов;

7) лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в Управление делами;

8) граждане, обратившиеся в Управление делами в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9) работники подведомственных организаций, в отношении которых рассматривается вопрос о выдаче доверенности на представление интересов Управления делами;

10) кандидаты в члены наблюдательных советов федеральных государственных автономных учреждений, подведомственных Управлению делами;

11) иные физические лица, с которыми Управлением делами осуществляет взаимодействие во исполнение поручений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации в рамках своих полномочий.

III. Содержание персональных данных, обрабатываемых в Управлении делами

7. В Управлении делами обрабатываются персональные данные, предусмотренные Перечнем персональных данных, обрабатываемых в Управлении делами Президента Российской Федерации в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также основных задач, предусмотренных пунктом 2 Положения об Управлении делами Президента Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 17 сентября 2008 г. № 1370 (далее – Перечень персональных данных), содержащимся в приложении № 6 к настоящему приказу.

8. Для цели, указанной в подпункте 1 пункта 5 Правил, обрабатываются персональные данные, предусмотренные Перечнем персональных данных, за исключением сведений, содержащихся в документах, предусмотренных подпунктами «а», «б», «е» - «з», «н» - «р» пункта 6 Правил предоставления

федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 января 2009 г. № 63.

Персональные данные, предусмотренные настоящим пунктом, обрабатываются в отношении лиц, указанных в подпунктах 1 – 5, 7 пункта 6 Правил.

9. Для цели, указанной в подпункте 2 пункта 5 Правил, обрабатываются персональные данные, предусмотренные Перечнем персональных данных, за исключением сведений, указанных в пунктах 16, 18 – 21, 26, 27, 29, 32, 36, 37 Перечня персональных данных.

Персональные данные, предусмотренные настоящим пунктом, обрабатываются в отношении лиц, указанных в подпунктах 1, 3, 5, 6, 10, 11 пункта 6 Правил.

Обработка персональных данных в связи с рассмотрением вопросов обеспечения жилыми помещениями или предоставления единовременных субсидий на их приобретение в отношении гражданских служащих и лиц, состоящих с ними в родстве (свойстве), осуществляется на основании заявления, представляемого в комиссию по жилищным вопросам Управления делами Президента Российской Федерации, комиссию по рассмотрению вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим Управления делами Президента Российской Федерации единовременной субсидии на приобретение жилого помещения или комиссию по рассмотрению вопросов о предоставлении федеральным государственным гражданским служащим Управления делами Президента Российской Федерации права на приобретение жилого помещения, находящегося в федеральной собственности.

10. Для цели, указанной в подпункте 3 пункта 5 Правил, обрабатываются персональные данные, предусмотренные пунктами 1 – 8, 16, 17, 36 Перечня персональных данных.

Персональные данные, предусмотренные настоящим пунктом, обрабатываются в отношении лиц, указанных в подпункте 9 пункта 6 Правил.

11. Для цели, указанной в подпункте 4 пункта 5 Правил, обрабатываются персональные данные, предусмотренные пунктами 1, 9 – 11 Перечня персональных данных, а также иные персональные данные, указанные в обращениях (заявлениях) граждан или ставшие известными в ходе их рассмотрения.

Персональные данные, предусмотренные настоящим пунктом, обрабатываются в отношении лиц, указанных в подпункте 8 пункта 6 Правил.

IV. Порядок обработки персональных данных

12. Обработка персональных данных в Управлении делами осуществляется с использованием или без использования средств автоматизации гражданскими служащими, замещающими должности, указанные в приложении № 7 к настоящему приказу, должностные

регламенты которых предусматривают осуществление функций по обработке персональных данных.

13. Обработка персональных данных включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

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

- получения оригиналов документов;
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы на бумажных и электронных носителях;
- создания документов на бумажных и электронных носителях;
- внесения сведений в информационные системы персональных данных Управления делами.

14. Обработка персональных данных в Управлении делами осуществляется с согласия субъекта персональных данных, типовая форма которого содержится в приложении № 11 к настоящему приказу.

15. Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных не требуется при обработке персональных данных в соответствии с пунктами 2 – 9.1 и 11 части 1 статьи 6, пунктами 2 – 10 части 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ).

16. Если предоставление персональных данных и (или) получение оператором согласия на обработку персональных данных являются обязательными, то оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные и (или) дать согласие на их обработку.

V. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных Управления делами

17. Доступ к информационным системам персональных данных Управления делами (далее – информационные системы) гражданских служащих, осуществляющих обработку персональных данных в информационных системах, предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными их должностными регламентами, и реализуется посредством учетной записи, содержащей имя пользователя и пароль.

18. Информация в информационные системы 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.

19. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, осуществляется Управлением информационных и коммуникационных технологий Управления делами в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 152-ФЗ и с соблюдением требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119.

20. Управление информационных и коммуникационных технологий Управления делами в целях обеспечения безопасности персональных данных осуществляет:

- предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) их передачи лицам, не имеющим права на доступ к ним;

- обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и незамедлительное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных в Управлении делами и управляющего делами Президента Российской Федерации;

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

- постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

- соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

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

- незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационных систем при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных до выявления причин нарушений и устранения этих причин;

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

- незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

21. При обработке персональных данных осуществляется реализация организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, состав и содержание которых утверждены приказом ФСТЭК России от 18 февраля 2013 г. № 21 (зарегистрирован Минюстом

России 14 мая 2013 г., регистрационный № 28375), с изменениями, внесенными приказами ФСТЭК России от 23 марта 2017 г. № 49 (зарегистрирован Минюстом России 25 апреля 2017 г., регистрационный № 46487) и от 14 мая 2020 г. № 68 (зарегистрирован Минюстом России 8 июля 2020 г., регистрационный № 58877).

22. Доступ гражданских служащих к персональным данным, находящимся в информационных системах, должен предусматривать обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

23. При выявлении нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах уполномоченными должностными лицами Управления информационных и коммуникационных технологий Управления делами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

24. При установлении факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, уполномоченные должностные лица Управления делами обязаны с момента выявления такого инцидента уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

1) в течение двадцати четырех часов о произошедшем инциденте, предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий такого инцидента, а также предоставить сведения о лице, уполномоченном на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

2) в течение семидесяти двух часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

VI. Сроки обработки и хранения персональных данных, порядок их уничтожения

25. Обработка персональных данных гражданских служащих и работников подведомственных организаций, а также лиц, состоящих с ними в родстве (свойстве), осуществляется в течение всего периода прохождения федеральной государственной гражданской службы в Управлении делами и работы в подведомственных Управлению делами организациях.

26. Обработка персональных данных претендентов на замещение должностей лиц, указанных в пункте 25 Правил, а также лиц, состоящих с ними в родстве (свойстве), осуществляется в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

27. Обработка персональных данных гражданских служащих, а также ведение их личных дел осуществляются в соответствии с 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.

28. Сроки хранения документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные, определяются в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

29. Сроки хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, должны соответствовать срокам хранения документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные.

30. Обработка персональных данных прекращается в случаях:

1) выявления факта неправомерной обработки персональных данных;
2) достижения цели обработки персональных данных или утраты необходимости в ее достижении;

3) отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами;

4) обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ.

31. В случае прекращения обработки персональных данных предпринимаются меры, предусмотренные статьей 21 Федерального закона № 152-ФЗ.

32. Документы, содержащие персональные данные, при достижении целей их обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, подлежат уничтожению в порядке, установленном правилами делопроизводства в Управлении делами, разработанными в соответствии с приказом Росархива от 22 мая 2019 г. № 71 «Об утверждении Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления» (зарегистрирован Минюстом России 27 декабря 2019 г., регистрационный № 57023).

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.

Валентин

И. И. И.
28.12.24

А. В. В. 28.12.24

Приложение № 2
к приказу Управления делами
Президента Российской Федерации
от 16 сентября 2024 г. № 390

**Правила рассмотрения запросов
субъектов персональных данных или их представителей
в Управлении делами Президента Российской Федерации**

1. Настоящие Правила определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Управлении делами Президента Российской Федерации (далее – Управление делами).

2. Субъекты персональных данных, указанные в пункте 6 Правил обработки персональных данных в Управлении делами Президента Российской Федерации, содержащихся в приложении № 1 к настоящему приказу, в соответствии с частью 7 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ) имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

подтверждение факта обработки персональных данных в Управлении делами;

правовые основания и цели обработки персональных данных;

цели и применяемые в Управлении делами способы обработки персональных данных;

полное наименование и место нахождения Управления делами, сведения о лицах (за исключением федеральных государственных гражданских служащих Управления делами), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Управлением делами или на основании федерального закона;

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

сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Управлении делами;

порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;

информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

полное наименование организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Управления делами, если обработка поручена или будет

поручена такой организации или лицу;

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

иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

3. Субъекты персональных данных вправе обращаться в Управление делами с требованием об уточнении, блокировании или уничтожении их персональных данных в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по защите своих прав.

4. Сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил, предоставляются 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 данных¹.

5. Сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю должностным лицом Управления делами, уполномоченным осуществлять обработку персональных данных, в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения запроса субъекта персональных данных или его представителя².

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

6. Запрос субъекта персональных данных должен содержать³:

1) номер 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 правоотношениях с Управлением делами (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Управлении делами, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Управление делами предоставляет сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил, субъекту персональных данных или его представителю

¹ Часть 2 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

² Часть 3 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

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

в той форме, в которой направлены обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

8. В случае если сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Управление делами или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с ними не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

9. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Управление делами или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 2 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 7 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 6 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса⁴.

10. Управление делами вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 7 и 8 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным⁵.

11. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в случаях, установленных частью 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

⁴ Часть 5 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

⁵ Часть 6 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

Авманц

М.И. Савин
28.11.2024

С.В. Г. 24

Приложение № 3
к приказу Управления делами
Президента Российской Федерации
от 16 сентября 2024 г. № 390

**Правила
осуществления в Управлении делами Президента Российской Федерации
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 Управления делами Президента
Российской Федерации**

1. В целях 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» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ), в Управлении делами Президента Российской Федерации (далее – Управление делами) организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия законодательству Российской Федерации в области персональных данных (далее соответственно – проверка, плановая проверка, внеплановая проверка).

2. Проверки в Управлении делами проводятся комиссией Управления делами по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям, предусмотренным Федеральным законом № 152-ФЗ (далее – Комиссия).

3. Плановые проверки проводятся в соответствии с утверждаемым планом, в котором по каждой проверке устанавливается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения и ответственные исполнители.

Плановые проверки проводятся не реже одного раза в три года.

4. Внеплановые проверки проводятся по решению Комиссии на основании поступившего в Управление делами письменного обращения субъекта персональных данных или его представителя о нарушении правил обработки персональных данных данного субъекта персональных данных (далее – заявитель).

Проведение внеплановой проверки организуется в течение 5 рабочих дней со дня поступления обращения заявителя и не может превышать 30 календарных дней со дня принятия Комиссией решения о проведении внеплановой проверки.

5. По результатам каждой проверки Комиссией проводится заседание. Решение, принятое на заседании Комиссии, оформляется протоколом.

6. При проведении внеплановой проверки Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня ее окончания направляет заявителю письменный ответ по существу поставленных в его обращении вопросов.

7. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, председатель Комиссии докладывает управляющему делами Президента Российской Федерации.

Авман

Мамеев
28.12.2024

28.12.24

**Правила
работы в Управлении делами Президента Российской Федерации
с обезличенными данными в случае обезличивания
персональных данных**

1. Настоящие Правила определяют порядок работы в Управлении делами Президента Российской Федерации (далее – Управление делами) с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных.

2. В соответствии со статьей 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» под обезличиванием персональных данных понимаются действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

3. Обезличивание персональных данных проводится в целях снижения ущерба от разглашения персональных данных, по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в их достижении, а также в статистических или иных исследовательских целях.

4. Обработка обезличенных персональных данных может осуществляться с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

5. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение парольной защиты средств автоматизации, идентификации пользователей в локальной сети, антивирусной политики, правил работы со съемными носителями (в случае их использования), правил резервного копирования.

6. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных Управления делами, осуществляется в соответствии с приказом Роскомнадзора от 5 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» (зарегистрирован Минюстом России 10 сентября 2013 г., регистрационный № 29935).

7. Обработка обезличенных персональных данных в информационных системах персональных данных Управления делами осуществляется в соответствии с пунктом 21 Правил обработки персональных данных в Управлении делами Президента Российской Федерации, содержащихся в приложении № 1 к настоящему приказу.

8. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации хранение материальных носителей

осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

9. В целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий в отношении обезличенных персональных данных при их обработке должен соблюдаться Порядок доступа федеральных государственных гражданских служащих Управления делами в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, содержащийся в приложении № 5 к настоящему приказу.

10. При хранении обезличенных персональных данных осуществляются:
организация раздельного хранения обезличенных персональных данных и дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных;

обеспечение конфиденциальности дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

Вманц

Мамур
28.12.14

Ав. 28.12.14

Приложение № 5
к приказу Управления делами
Президента Российской Федерации
от 16 сентября 2024 г. № 390

Порядок
доступа федеральных государственных гражданских служащих
Управления делами Президента Российской Федерации
в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Настоящий Порядок определяет правила доступа федеральных государственных гражданских служащих Управления делами Президента Российской Федерации (далее – гражданские служащие) в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее – помещения), в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, обеспечения их защиты от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий.

2. Доступ к помещениям имеют гражданские служащие, должности которых включены в Перечень должностей федеральных государственных гражданских служащих Управления делами Президента Российской Федерации, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, содержащийся в приложении № 7 к настоящему приказу (далее соответственно – Перечень, уполномоченные должностные лица).

3. В помещениях организуется режим обеспечения безопасности, предусматривающий сохранность носителей информации, содержащих персональные данные, а также исключение возможности неконтролируемого проникновения и пребывания в них лиц, не предусмотренных Перечнем (далее – посторонние лица).

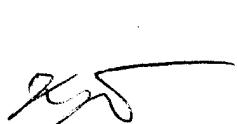
Данный режим должен обеспечиваться в том числе посредством:

запираания помещения на ключ при выходе из него уполномоченного должностного лица;

закрытия металлических шкафов и сейфов, в которых хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении уполномоченных должностных лиц;

блокировки (выключения) автоматизированных рабочих мест, на которых осуществляется обработка персональных данных.

4. Нахождение посторонних лиц в помещениях возможно только в сопровождении уполномоченных должностных лиц.



Иванов
28.11.2024

Д.А.
28.12.24

Приложение № 6
к приказу Управления делами
Президента Российской Федерации
от 16 сентября 2024 г. № 390

**Перечень персональных данных,
обрабатываемых в Управлении делами Президента Российской
Федерации в связи с реализацией служебных или трудовых отношений,
а также основных задач, предусмотренных пунктом 2 Положения
об Управлении делами Президента Российской Федерации,
утвержденного Указом Президента Российской Федерации
от 17 сентября 2008 г. № 1370**

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии), в том числе прежние (в случае их изменения), причины их изменения.
2. Пол.
3. Дата рождения (число, месяц, год).
4. Место рождения.
5. Сведения о гражданстве (в том числе о предыдущих гражданствах, иных гражданствах).
6. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование подразделения и код подразделения (при наличии), выдавшего его, дата выдачи.
7. Фотография.
8. Адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес места фактического проживания.
9. Номер телефона (домашний, служебный, мобильный).
10. Почтовый адрес.
11. Адрес электронной почты (при наличии).
12. Идентификационный номер налогоплательщика.
13. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, сведения, содержащиеся в нем.
14. Реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, сведения, содержащиеся в нем или документе (электронном документе), подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
15. Реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния.
16. Сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в них.
17. Сведения о семейном положении, составе семьи, близких родственниках (отец, мать, братья, сестры, дети), супругах (в том числе бывших), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов: степень

родства, фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место рождения, место работы (полное и (если имеется) сокращенное наименование и адрес юридического лица в пределах места нахождения), должность, адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания.

18. Сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (полное наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании).

19. Сведения об ученой степени.

20. Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации.

21. Сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения.

22. Сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на федеральную государственную гражданскую службу или ее прохождению, а также медицинское заключение об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну (в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну).

23. Сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности.

24. Сведения о трудовой деятельности, прохождении государственной гражданской службы (включая дату, основания поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы, дату, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений, размер денежного содержания (зарботной платы), результаты аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы (работы), в том числе сведения о трудовой деятельности на условиях совместительства, совмещения, предпринимательской и иной деятельности).

25. Сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине юстиции (кем и когда присвоены).

26. Сведения о пребывании за границей (время, место, цель пребывания).

27. Реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан).

28. Сведения о наличии (отсутствии) судимости, в том числе снятой или погашенной.

29. Сведения об оформлении допуска к государственной тайне (имеющемуся и (или) имевшихся ранее (форма, реквизиты).

30. Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия.

31. Сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания.

32. Сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

33. Сведения о счетах в банках и кредитных организациях (полное наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия).

34. Реквизиты банковских карт (номер карты).

35. Сведения, содержащиеся в служебном контракте, трудовом договоре, дополнительных соглашениях к служебному контракту, трудовому договору.

36. Сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры, дети), супругах (в том числе бывших), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство: фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей.

37. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых федеральный государственный гражданский служащий, гражданин Российской Федерации, претендующий на замещение должности федеральной государственной гражданской службы, размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

38. Сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных пунктом 6 Правил предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 января 2009 г. № 63.

39. Персональный идентификатор.

40. Табельный номер.

41. Иные персональные данные, соответствующие целям их обработки, которые субъект персональных данных пожелает сообщить о себе.

А.В.Машин

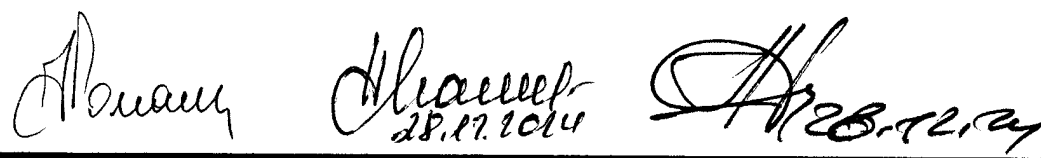
А.В.Машин
28.12.2014

А.В.Машин
28.12.2014

Приложение № 7
к приказу Управления делами
Президента Российской Федерации
от 16 сентября 2024 г. № 390

**Перечень должностей
федеральных государственных гражданских служащих
Управления делами Президента Российской Федерации, замещение
которых предусматривает осуществление обработки персональных
данных либо осуществление доступа к персональным данным**

1. Управляющий делами Президента Российской Федерации.
2. Первый заместитель управляющего делами Президента Российской Федерации.
3. Заместитель управляющего делами Президента Российской Федерации.
4. Заместитель управляющего делами Президента Российской Федерации - начальник Главного медицинского управления Управления делами Президента Российской Федерации.
5. Начальник главного управления.
6. Начальник управления.
7. Заместитель начальника главного управления.
8. Заместитель начальника главного управления – начальник отдела.
9. Заместитель начальника управления.
10. Заместитель начальника управления – начальник отдела.
11. Помощник управляющего делами Президента Российской Федерации.
12. Советник управляющего делами Президента Российской Федерации.
13. Начальник отдела.
14. Начальник отдела в главном управлении.
15. Начальник отдела в управлении.
16. Заместитель начальника отдела.
17. Заместитель начальника отдела в главном управлении.
18. Заместитель начальника отдела в управлении.
19. Главный советник.
20. Ведущий советник.
21. Советник.
22. Главный консультант.
23. Ведущий консультант.
24. Консультант.
25. Ведущий специалист 1 разряда.
26. Старший специалист 1 разряда.

Three handwritten signatures and dates are visible at the bottom of the page. The first signature is 'А. М. М. М.', the second is 'А. М. М. М.' with the date '28.12.2014' written below it, and the third is 'А. М. М. М.' with the date '28.12.24' written below it.

Приложение № 8
к приказу Управления делами
Президента Российской Федерации
от 16 сентября 2024 г. № 390

**Перечень должностей
федеральных государственных гражданских служащих
Управления делами Президента Российской Федерации, ответственных
за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых
персональных данных, в случае обезличивания персональных данных**

1. Управляющий делами Президента Российской Федерации.
2. Первый заместитель управляющего делами Президента Российской Федерации.
3. Заместитель управляющего делами Президента Российской Федерации.
4. Заместитель управляющего делами Президента Российской Федерации - начальник Главного медицинского управления Управления делами Президента Российской Федерации.
5. Начальник главного управления.
6. Начальник управления.
7. Заместитель начальника главного управления.
8. Заместитель начальника главного управления – начальник отдела.
9. Заместитель начальника управления.
10. Заместитель начальника управления – начальник отдела.
11. Начальник отдела.
12. Начальник отдела в главном управлении.
13. Начальник отдела в управлении.
14. Заместитель начальника отдела.
15. Заместитель начальника отдела в главном управлении.
16. Заместитель начальника отдела в управлении.
17. Главный советник.
18. Ведущий советник.
19. Советник.
20. Главный консультант.
21. Ведущий консультант.
22. Консультант.

Приложение № 9
к приказу Управления делами
Президента Российской Федерации
от 16 сентября 2024 г. № 390

**Должностной регламент (должностные обязанности)
ответственного за организацию обработки персональных данных
в Управлении делами Президента Российской Федерации**

1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Управлении делами Президента Российской Федерации (далее соответственно – ответственный за обработку данных, Управление делами) назначается управляющим делами Президента Российской Федерации из числа федеральных государственных гражданских служащих Управления делами, относящихся к высшей и (или) главной группе должностей категории «руководители», в соответствии с распределением обязанностей.

2. Ответственный за обработку данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Правилами обработки персональных данных в Управлении делами Президента Российской Федерации, содержащимися в приложении № 1 к настоящему приказу.

3. Ответственный за обработку данных обязан:

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

2) осуществлять внутренний контроль за соблюдением в Управлении делами требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3) доводить до сведения федеральных государственных гражданских служащих Управления делами, уполномоченных на осуществление обработки персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов 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 Управлении делами;

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

4. Ответственный за обработку данных вправе:

1) иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Управлении делами 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 Управлении делами способов обработки персональных данных;

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

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

2) привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Управлении делами, иных федеральных государственных гражданских служащих Управления делами с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

Авман

Михаил
28.12.2014

28.12.14

Приложение № 10
к приказу Управления делами
Президента Российской Федерации
от 16 сентября 2024 г. № 390

**Типовое обязательство
федерального государственного гражданского служащего
Управления делами Президента Российской Федерации, непосредственно
осуществляющего обработку персональных данных, в случае
расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку
персональных данных, ставших известными ему в связи
с исполнением должностных обязанностей**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
замещающий (замещающая) должность: _____,
(указывается замещаемая должность федеральной государственной гражданской службы)
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 (уведомлена) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и обязан (обязана) не раскрывать третьим лицам и не распространять их без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

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

(число, месяц, год)

(подпись)

Вашин

Мещер
28.12.2024

А.В. 28.12.24

Приложение № 11
к приказу Управления делами
Президента Российской Федерации
от 16 сентября 2024 г. № 390

**Типовая форма
согласия на обработку персональных данных федеральных
государственных гражданских служащих Управления делами Президента
Российской Федерации и иных субъектов персональных данных**

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

зарегистрированный (зарегистрированная) по адресу: _____

_____ ,
паспорт серия _____ № _____, выдан _____

_____ ,
(кем и когда)

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя (при получении
согласия от представителя субъекта персональных данных))

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным
должностным лицам Управления делами Президента Российской Федерации
(далее – Управление делами), расположенного по адресу: _____

на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий
(операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без
использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию,
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,
использование, передачу (распространение, предоставление, доступ),
обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих
персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии), в том числе прежние (в случае их изменения), причины их изменения.
2. Пол.
3. Дата рождения (число, месяц, год).
4. Место рождения.
5. Сведения о гражданстве (в том числе о предыдущих гражданствах, иных гражданствах).
6. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование подразделения и код подразделения (при наличии), выдавшего его, дата выдачи.

7. Фотография.
8. Адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес места фактического проживания.
9. Номер телефона (домашний, служебный, мобильный).
10. Почтовый адрес.
11. Адрес электронной почты (при наличии).
12. Идентификационный номер налогоплательщика.
13. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, сведения, содержащиеся в нем.
14. Реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, сведения, содержащиеся в нем или документе (электронном документе), подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
15. Реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния.
16. Сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в них.
17. Сведения о семейном положении, составе семьи, близких родственниках (отец, мать, братья, сестры, дети), супругах (в том числе бывших), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов: степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место рождения, место работы (полное и (если имеется) сокращенное наименование и адрес юридического лица в пределах места нахождения), должность, адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес места фактического проживания.
18. Сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (полное наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании).
19. Сведения об ученой степени.
20. Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации.
21. Сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения.
22. Сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на федеральную государственную гражданскую службу или ее прохождению, а также медицинское заключение об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну (в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну).
23. Сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности.
24. Сведения о трудовой деятельности (в том числе о прохождении государственной гражданской службы, включая дату, основания поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность

государственной гражданской службы, дату, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений, размер денежного содержания (заработной платы), результаты аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы (работы), в том числе сведения о трудовой деятельности на условиях совместительства, совмещения, предпринимательской и иной деятельности).

25. Сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине юстиции (кем и когда присвоены).

26. Сведения о пребывании за границей (время, место, цель пребывания).

27. Реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан).

28. Сведения о наличии (отсутствии) судимости, в том числе снятой или погашенной.

29. Сведения об оформлении допуска к государственной тайне (имеющемуся и (или) имевшихся ранее (форма, реквизиты).

30. Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия.

31. Сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания.

32. Сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

33. Сведения о счетах в банках и кредитных организациях (полное наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия).

34. Реквизиты банковских карт (номер карты).

35. Сведения, содержащиеся в служебном контракте, трудовом договоре, дополнительных соглашениях к служебному контракту, трудовому договору.

36. Сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры, дети), супругах (в том числе бывших), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство: фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей.

37. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых федеральный государственный гражданский служащий, гражданин

Российской Федерации, претендующий на замещение должности федеральной государственной гражданской службы, размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

38. Сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных пунктом 6 Правил предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 января 2009 г. № 63.

39. Персональный идентификатор.

40. Табельный номер.

41. Иные персональные данные, соответствующие целям их обработки, которые я пожелаю 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 Российской Федерации (работу), ее прохождением и прекращением (служебных (трудовых) и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных законодательством Российской Федерации на Управление делами.

Персональные данные, а именно: фамилию, имя, отчество (при наличии) разрешаю использовать в качестве общедоступных в электронной почте и системе электронного документооборота Управления делами, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Персональные данные, а именно: дату рождения (число, месяц и год рождения) и фотографию разрешаю (не разрешаю) (нужное подчеркнуть) использовать в качестве общедоступных для публикации на внутреннем информационном портале Управления делами, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Я ознакомлен (ознакомлена) с тем, что:

настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания до _____;

(цель, до достижения которой действует согласие или срок его действия)

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

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Управление делами вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 9.1 и 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля

2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
после _____

(цель обработки персональных данных)

персональные данные будут храниться в Управлении делами в течение срока хранения документов, предусмотренного законодательством Российской Федерации;

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

Дата начала обработки персональных данных:

(дата)

(подпись)

Власть

Михаил
28.12.2014

28.12.24

Приложение № 12
к приказу Управления делами
Президента Российской Федерации
от 16 сентября 2024 г. № 390

**Типовая форма
разъяснения субъекту персональных данных юридических
последствий отказа предоставить свои персональные данные**

В соответствии со статьями 26 и 42 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о персональных данных федерального государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609, статьями 65, 86 Трудового кодекса Российской Федерации Управлением делами Президента Российской Федерации определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в связи с поступлением или прохождением государственной гражданской службы (работы). Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения служебного контракта (трудового договора) сведений служебный контракт (трудовой договор) не может быть заключен.

На основании пункта 11 части 1 статьи 33 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и пункта 11 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации служебный контракт (трудовой договор) прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность замещения должности (продолжения работы).

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

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

(число, месяц, год)

(подпись)

Власов

Михаев
28.12.24

А 28.12.24