



ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ТОРГОВ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от «24» августа 2010 г. № 183

Об утверждении положения об обработке и защите персональных данных в Главном управлении организации торгов Самарской области

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» и постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», в целях приведения нормативных правовых актов Главного управления организации торгов Самарской области в соответствие с действующим законодательством приказываю:

1. Утвердить:

положение об обработке и защите персональных данных в Главном управлении организации торгов Самарской области согласно Приложения № 1 к настоящему приказу;

перечень должностей служащих Главного управления организации торгов Самарской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным согласно Приложения № 2 к настоящему приказу;

типовую форму согласия на обработку персональных данных служащих Главного управления организации торгов Самарской области, иных субъектов персональных данных согласно Приложения № 3 к настоящему приказу;

типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно Приложения № 4 к настоящему приказу;

типовое обязательство служащего Главного управления организации торгов Самарской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей согласно Приложения № 5 к настоящему приказу;

типовую форму согласия на обработку персональных данных, которое предоставляется при регистрации в модуле «Малые закупки» государственной информационной системы Самарской области «Автоматизированная информационная система государственного заказа Самарской области» согласно Приложения № 6 к настоящему приказу.

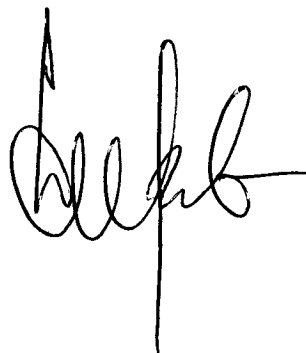
2. Признать утратившим силу приказ Главного управления организации торгов Самарской области от 05.12.2014 № 235 «Об утверждении положения об обработке и защите персональных данных в Главном управлении организации торгов Самарской области».

3. Руководителю управления правового, кадрового и финансового обеспечения (Сугротову) ознакомить государственных гражданских служащих Самарской области, проходящим гражданскую службу в Главном управлении организации торгов Самарской области с настоящим приказом.

4. Руководителю управления аналитического и методологического обеспечения (Ореховой) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Главного управления организации торгов Самарской области в срок до 31.08.2020.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.руководителя

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized Cyrillic letters, likely 'Д.И. Шарипов'. The signature is written with a single continuous stroke, starting with a vertical line on the left and ending with a horizontal line on the right.

Д.И.Шарипов

Приложение №1
к приказу Главного управления
организации торгов Самарской
области
от 27.08.2022 № 123

**Положение об обработке и защите персональных данных
в Главном управлении организации торгов Самарской области**

I. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в Главном управлении организации торгов Самарской области (далее - Положение) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Главном управлении организации торгов Самарской области (далее – Главное управление) как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

1.2. Настоящее Положение определяет политику Главного управления как оператора, осуществляющего обработку персональных данных.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197 -ФЗ;

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Закон о противодействии коррупции);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Закон о порядке рассмотрения обращений граждан);

Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Закон о государственной гражданской службе);

Федеральным законом от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (далее – Закон о системе государственной службы);

Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»;

Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении Перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств

автоматизации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 06.07.2008 № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»;

распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, в соответствии с которыми Главное управление осуществляет деятельность в рамках закрепленных полномочий.

1.4. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

оператор - государственный орган, самостоятельно или совместно с другими лицами организующий и (или) осуществляющий обработку персональных данных, а также определяющий цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

1.5. Настоящее Положение не распространяется на отношения, возникающие при обработке персональных данных, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, и в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

1.6. Обработка персональных данных в Главном управлении

осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных:

обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;

персональные данные, обрабатываемые в случаях, предусмотренных настоящим Положением, получаются непосредственно от самого субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;

обработке подлежат только те персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки;

при обработке персональных данных обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных;

хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен Законом о персональных данных;

обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Законом о персональных данных.

II. Субъекты персональных данных и категории обрабатываемых персональных данных

2.1. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в Главном управлении в соответствии с настоящим Положением, относятся:

2.1.1. государственные гражданские служащие Главного управления (далее – гражданские служащие);

2.1.2. физические лица, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы в Главном управлении;

2.1.3. физические лица, представленные к награждению в Главном управлении и (или) наградам Губернатора Самарской области;

2.1.4. физические лица, обратившиеся в Главное управление в соответствии с Законом о порядке рассмотрения обращений граждан;

2.1.5. физические лица, индивидуальные предприниматели, а также представители юридических лиц, участвующие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также в торгах (аукционах, конкурсах), предусмотренных пунктом 5.3 настоящего Положения.

2.2. Положение является обязательным для исполнения всеми государственными гражданскими служащими Главного управления, имеющими доступ к персональным данным.

2.3. Обработку персональных данных в Главном управлении осуществляют гражданские служащие в соответствии с Перечнем должностей служащих Главного управления, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение № 2 к приказу Главного управления организации торгов Самарской области от 27.08.2020 № 183).

2.4. К категориям персональных данных, обрабатываемых в Главном управлении в соответствии с настоящим Положением, относятся:

2.4.1. Персональные данные гражданских служащих Главного управления:

фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие в случае их изменения), пол, дата и место рождения, информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства), фотография (на бумажном носителе и в электронном виде), адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания), номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;

сведения об образовании (наименование учебного заведения, дата окончания учебного заведения, номер диплома, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, номера дипломов, аттестатов);

сведения о наличии (отсутствии) классного чина федеральной гражданской службы, дипломатического ранга, воинского или специального звания, классного чина правоохранительной службы, классного чина гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационного разряда государственной службы, квалификационного разряда или классного чина муниципальной службы (кем и когда присвоены);

сведения о владении иностранными языками;

информация о наличии (отсутствии) судимости;

сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата;

сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (наименование организации, ее адреса, месяца и года поступления и ухода,

должности, включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

сведения о наличии государственных наград, иных наград и знаков отличия, почетных званиях и поощрениях;

сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети, а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший) с указанием степени родства, фамилии, имени, отчества (в том числе предыдущие в случае их изменения), даты и места рождения, места работы (наименование и адрес организации), должности, домашнего адреса (адрес регистрации, фактического проживания);

сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;

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

отношение к воинской обязанности;

данные о наличии заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан);

копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН);

сведения о реквизитах и (или) копии иных документов, выданных на имя государственного гражданского служащего;

материалы и результаты аттестации гражданского служащего;

сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;

сведения об отпусках;

сведения о реквизитах банковских счетов для выплаты денежного содержания и о размере денежного содержания гражданского служащего;

сведения о занимаемой должности;

сведения о воинском учете: воинское звание, категория запаса, военно-учетная специальность, категория годности к воинской службе, наименование военного комиссариата по месту жительства, состояние на воинском учете;

сведения о социальном положении (в том числе о социальных льготах);

сведения о семейном положении;

сведения из заключения медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего прохождению государственной гражданской службы;

сведения о доходах, об имуществе, о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях, о ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера, прочих обязательствах гражданского служащего, его супруги (супруга), несовершеннолетних детей;

сведения о расходах гражданского служащего, его супруги (супруга), несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) и об источниках получения средств, за счет которых совершена указанная сделка, если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки;

сведения о размерах начисленных, удержанных и оплаченных налогов, в том числе налога на доходы физических лиц;

сведения о взносах во внебюджетные фонды Российской Федерации, в том числе в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации;

сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу и материалах к ним;

материалы по служебным проверкам в отношении гражданского служащего;

сведения о временной нетрудоспособности гражданского служащего;

табельный номер гражданского служащего;

иные сведения, которые гражданский служащий пожелал сообщить о себе.

2.4.2. Персональные данные физических лиц, подавших материалы для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и о включении в кадровый резерв, а также об исключении из кадрового резерва Главного управления:

фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие в случае их изменения), пол, дата и место рождения, информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства), фотография (на бумажном носителе и в электронном виде), адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания), номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;

сведения об образовании (наименование учебного заведения, дата окончания учебного заведения, номер диплома, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного

учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (дата присвоения, номера дипломов, аттестатов);

сведения о наличии (отсутствии) классного чина федеральной гражданской службы, дипломатического ранга, воинского или специального звания, классного чина правоохранительной службы, классного чина гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационного разряда государственной службы, квалификационного разряда или классного чина муниципальной службы (кем и когда присвоены);

сведения о владении иностранными языками;

информация о наличии (отсутствии) судимости;

сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата;

сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (наименование организации, ее адреса, месяца и года поступления и ухода, должности, включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

сведения о наличии государственных наград, иных наград и знаков отличия, почетных званиях и поощрениях;

сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети, а также муж (жена), в том числе бывшие) с указанием степени родства, фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, места работы (наименование и адрес организации), должности, домашнего адреса (адрес регистрации, фактического проживания);

сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети, а также муж (жена), в том числе бывшие), постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;

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

отношение к воинской обязанности;

данные о наличии заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан);

копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

сведения из заключения медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу;

иные сведения, которые гражданский служащий пожелал сообщить о себе.

2.4.3. Персональные данные граждан, представленных к награждению в Главном управлении и или наградам Губернатора Самарской области:

фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие в случае их изменения), пол, дата и место рождения, информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства), адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания), номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

сведения об образовании (наименование учебного заведения, дата окончания учебного заведения, номер диплома, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому;

послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (дата присвоения, номера дипломов, аттестатов);

информация о трудовом стаже, стаже непосредственно в организации, которая ходатайствует о награждении;

сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (наименование организации, ее адреса, месяца и года поступления и ухода,

должности, включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

данные о ранее полученных наградах и поощрениях.

2.4.4. Персональные данные физических лиц, обращающихся в Главное управление и к его должностным лицам в соответствии с Законом о порядке рассмотрения обращений граждан:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, или адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;

иные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения;

дополнительные документы и материалы по решению гражданина.

2.4.5. Персональные данные физических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также представителей юридических лиц, участвующих в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.4.5.1. Обработка персональных данных в модуле «Малые закупки» государственной информационной системы Самарской области «Автоматизированная информационная система государственного заказа Самарской области» осуществляется в целях регистрации для работы в модуле после предоставления согласия на обработку персональных данных (приложение № 6 к приказу Главного управления организации торгов Самарской области от 27.08.2020 № 183), и в отношении:

фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии);

серии, номера документа, удостоверяющего личность, наименования органа и кода подразделения органа (при наличии), выдавшего его, даты выдачи;

номера контактного телефона;

адреса электронной почты;
идентификационного номер налогоплательщика (ИНН);
сведений о реквизитах банковских счетов для оплаты поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг.

2.4.5.2. Обработка персональных данных в целях организации закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» осуществляется в отношении:

фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии);
серии, номера документа, удостоверяющего личность, наименования органа и кода подразделения органа (при наличии), выдавшего его, даты выдачи;

адреса места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

адреса электронной почты;

номера контактного телефона;

идентификационного номера налогоплательщика (ИНН).

2.4.5.3. Обработка персональных данных в целях проведения торгов (аукционов, конкурсов), предусмотренных пунктом 5.3 настоящего Положения осуществляется в отношении:

фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии);

серии, номера документа, удостоверяющего личность, наименования органа и кода подразделения органа (при наличии), выдавшего его, даты выдачи;

адреса места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

адреса электронной почты;

номера контактного телефона;

идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

сведений о реквизитах банковских счетов для возврата задатков в случаях установленных законодательством Российской Федерации.

III. Условия и правила обработки персональных данных гражданских служащих Главного управления в связи с реализацией трудовых отношений

3.1. Персональные данные гражданских служащих, граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы в Главном управлении, и (далее - граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы), обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия государственным гражданским служащим в прохождении государственной гражданской службы, формирования кадрового резерва государственной гражданской службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения государственным служащими Главного управления должностных обязанностей, обеспечения государственным служащим Главного управления установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях финансового обеспечения гражданских служащих и противодействия коррупции. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

3.2. Категории персональных данных гражданских служащих, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы, граждан, обращающихся в Главное управление в порядке, предусмотренном Законом о порядке рассмотрения обращений граждан, обрабатываемые в указанных в пункте 3.1 целях, приведены в параграфе 2 настоящего Положения.

3.3. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных гражданских служащих, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы в Главном управлении, осуществляется

без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 3.1 настоящего Положения, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Закона о персональных данных и положениями Закона о системе государственной службы, Закона о государственной гражданской службе, Закона о противодействии коррупции, Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.4. Обработка специальных категорий персональных данных гражданских служащих, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы в Главном управлении, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 3.1 настоящего Положения, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Закона о персональных данных и положениями Трудового кодекса Российской Федерации.

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

- 3.5.1. при распространении персональных данных;
- 3.5.2. при предоставлении персональных данных;
- 3.5.3. при трансграничной передаче персональных данных;
- 3.5.4. при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

3.6. В случаях, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего Положения, а также при оформлении трудовых отношений граждане перед подписанием должностного регламента служебного контракта подписывают типовую форму согласия на обработку персональных данных служащих Главного управления, иных субъектов персональных данных (приложение № 3 к приказу Главного управления организации торгов Самарской области

от 27.08.2020 № 183) или типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение № 4 к приказу Главного управления организации торгов Самарской области от 27.08.2020 № 183).

В случае подписания типовой формы разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные служебный контракт с гражданином не заключается.

3.7. Обработка персональных данных гражданских служащих, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы в Главном управлении, осуществляется сотрудниками подразделения Главного управления, обеспечивающим кадровое, финансово-экономическое и правовое сопровождение деятельности Главного управления (далее - подразделение), и включает в себя любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных гражданских служащих, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы в Главном управлении, осуществляется путем:

- 3.8.1. получения оригиналов необходимых документов;
- 3.8.2. копирования (сканирования) оригиналов документов;
- 3.8.3. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 3.8.4. формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- 3.8.5. внесения персональных данных в информационные системы, используемые подразделением Главного управления.

3.9. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляются путем получения персональных данных непосредственно от гражданских служащих, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы в Главном управлении.

3.10. В случае возникновения необходимости получения персональных данных гражданского служащего, у третьей стороны следует известить об этом гражданского служащего, получить письменное согласие и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

3.11. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу гражданского служащего, не установленные законодательством Российской Федерации персональные данные, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

3.12. При сборе персональных данных сотрудник подразделения Главного управления, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от гражданских служащих, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы в Главном управлении, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные в соответствии с частью 2 статьи 18 Закона о персональных данных.

3.13. Распространение, предоставление персональных данных, трансграничная передача персональных данных гражданских служащих Главного управления, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы в Главном управлении, осуществляются лишь в случаях и в порядке, предусмотренных Законом о персональных данных.

3.14. Гражданские служащие, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, в случае расторжения с ними служебного контракта и прекращения обработки персональных данных, ставших

известными им в связи с исполнением должностных обязанностей, подписывают соответствующее обязательство (приложение № 5 к приказу Главного управления организации торгов Самарской области от 27.08.2020 № 183).

IV. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с рассмотрением обращений граждан

4.1 В Главном управлении обработка персональных данных граждан осуществляется в целях обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения их устных и письменных обращений в порядке, установленном Законом о порядке рассмотрения обращений граждан.

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

4.3. В соответствии со статьями 7 и 13 Закона о порядке рассмотрения обращений граждан в связи с рассмотрением поступивших в Главное управление обращений граждан обработке подлежат персональные данные указанные в параграфе 2 настоящего Положения.

4.4. Обработка персональных данных, необходимых в связи с рассмотрением обращений граждан, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Закона о персональных данных и Законом о порядке рассмотрения обращений граждан.

4.5. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов, обратившихся в Главное управление в порядке, установленном Законом о порядке рассмотрения обращений граждан осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

V. Порядок обработки персональных данных в информационных системах

5.1. Обработка персональных данных в Главном управлении может осуществляться в информационных системах персональных данных (далее- ИСПДн):

5.1.1. В централизованной информационной системе бюджетного учета и формирования бюджетной отчетности;

5.1.2. В государственной информационной системе Самарской области «Автоматизированная информационная система государственного заказа Самарской области»;

5.1.3. На защищенных в соответствии с требованиями нормативных документов автоматизированных рабочих местах.

5.2. Централизованная информационная система бюджетного учета и формирования бюджетной отчетности содержит персональные данные гражданских служащих Главного управления.

5.3. В соответствии пунктом 2 части 1 статьи 6 Закона о персональных данных обработка персональных данных на автоматизированных рабочих местах осуществляется без согласия субъектов персональных данных в целях организации закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также в целях продажи приватизируемого имущества Самарской области, проведения торгов (аукционов) при предоставлении органами исполнительной власти Самарской области земельных участков гражданам и юридическим лицам, проведения аукционов по предоставлению права пользования участками недр местного значения для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых или для геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых на территории Самарской

области, проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества Самарской области, за исключением договоров на установку и эксплуатацию (присоединение) рекламных конструкций, участия в проведении отбора заявок на размещение средств областного бюджета на банковских депозитах, проведения конкурсов на право заключения концессионных соглашений, конкурсов в целях замены лиц по концессионным соглашениям, проведения аукционов на право заключения охотхозяйственного соглашения в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством, проведения аукционов на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов в целях использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для размещения нестационарных торговых объектов без предоставления данных земельных участков и установления в отношении них сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности Самарской области, проведения аукционов на право заключения договоров на размещение объектов в целях использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для размещения объектов, виды которых определены постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», без предоставления данных земельных участков и установления в отношении них сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности Самарской области.

5.4. Категории персональных данных, подлежащих обработке в ИСПДн, приведены в параграфе 2 настоящего Положения.

5.5. Гражданским служащим структурных подразделений Главного управления, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в ИСПДн, на автоматизированных рабочих местах предоставляется уникальный логин и пароль для доступа.

Доступ к персональным данным, прикладным программным подсистемам предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами гражданских служащих.

5.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных в ИСПДн, на автоматизированных рабочих местах, в учетных формах (на бумажных и электронных носителях) осуществляются гражданскими служащими структурных подразделений Главного управления, имеющими на это право, как в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе, так и в электронном виде, на зарегистрированном в установленном порядке машинном носителе информации.

5.7. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в ИСПДн, на автоматизированных рабочих местах достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

5.7.1. определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн и автоматизированных рабочих местах;

5.7.2. применение организационных мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн, автоматизированных рабочих местах, необходимых требований к защите персональных данных;

5.7.3. учета материальных носителей информации для хранения и обработки персональных данных;

5.7.4. своевременным обнаружением фактов несанкционированного

доступа к персональным данным и незамедлительным принятием мер;

5.7.5. установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в ИСПДн и на автоматизированных рабочих местах;

5.7.6. контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровнями защищенности информационных систем, содержащих персональные данные, автоматизированных рабочих мест;

5.7.7. организация пропускного режима в помещения Главного управления в соответствии с Порядком доступа гражданских служащих в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, утверждаемых Главным управлением.

5.8. Учет материальных носителей информации для хранения и обработки персональных данных организует, контролирует и ведет структурное подразделение Главного управления, ответственное за обеспечение информационной безопасности.

5.9. Структурное подразделение и (или) лицо, ответственное за обеспечение безопасности персональных данных Главного управления, обеспечивает:

5.9.1. разделение полномочий пользователей, администраторов и лиц, обеспечивающих функционирование ИСПДн;

5.9.2. своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных в главном управлении и руководителя главного управления;

5.9.3. проведение организационных мероприятий по недопущению воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

5.9.4. проведение организационных мероприятий по контролю за обеспечением уровня защищенности персональных данных в

информационных системах, содержащих персональные данные, на автоматизированных рабочих местах;

5.9.5. знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

5.9.6. учет материальных носителей информации персональных данных, применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним;

5.9.7. разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения материальных 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 возможных опасных последствий подобных нарушений.

5.10. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах, содержащих персональные данные, и на автоматизированных рабочих местах осуществляется на машинных носителях информации, зарегистрированных установленным порядком, или по каналам связи, защита которых обеспечивается реализацией соответствующих организационных мер и применением программных и технических средств.

5.11. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных Главного управления уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

VI. Порядок организации хранения персональных данных

6.1. Порядок организации хранения персональных данных гражданских

служащих, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы в Главном управлении, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации:

6.1.1. Персональные данные, содержащиеся в распоряжениях по личному составу гражданских служащих Главного управления (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок и т.д.) подлежат хранению в кадровом подразделении Главного управления в течение десяти лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Главного управления или государственный архив в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет;

6.1.2. Персональные данные, содержащиеся в личных делах гражданских служащих Главного управления, а также в личных карточках гражданских служащих Главного управления хранятся в кадровом подразделении Главного управления в течение десяти лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Главного управления или государственный архив в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет;

6.1.3. Персональные данные, содержащиеся в распоряжениях о поощрениях, материальной помощи гражданских служащих Главного управления подлежат хранению в течение десяти лет в кадровом подразделении Главного управления с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Главного управления или государственный архив в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет;

6.1.4. Персональные данные, содержащиеся в распоряжениях о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках, о дисциплинарных взысканиях гражданских служащих Главного управления подлежат хранению в кадровом подразделении

Главного управления в течение года с последующим уничтожением;

6.1.5. Персональные данные, содержащиеся в документах претендентов на замещение вакантной должности государственной службы в Главном управлении, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в кадровом подразделении Главного управления в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

6.1.6. Персональные данные физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, представителей юридических лиц, указанные в заявках, протоколах, контрактах (договорах), составленных в ходе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) подлежат формированию и передаче в архив Главного управления с последующим хранением в течение 3 лет.

6.1.7. Персональные данные физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, представителей юридических лиц, указанные в заявках, протоколах, договорах, составленных в ходе проведения торгов (аукционов, конкурсов) в целях, предусмотренных пунктом 5.3 настоящего Положения подлежат формированию и передаче в архив Главного управления на постоянное хранение.

6.2. Персональные данные граждан, обратившихся в Главное управление лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет, а обращения по вопросам коррупции - постоянно.

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

6.4. Контроль за хранением и использованием материальных

носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений Главного управления, к полномочиям которых относится обработка персональных данных.

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

7.1. Подразделением Главного управления осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

7.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертной комиссии Главного управления (далее – экспертная комиссия), состав которой утверждается распоряжением руководителя.

По итогам заседания составляются протокол и Акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами экспертной комиссии и утверждается руководителем Главного управления.

7.3. Главным управлением в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, определяется подрядная организация, имеющая необходимую производственную базу для обеспечения установленного порядка уничтожения документов. Должностное лицо Главного управления, ответственное за архивную деятельность, сопровождает документы, содержащие персональные данные, до производственной базы подрядчика и присутствует при процедуре уничтожения документов (сжигание, химическое или механическое уничтожение).

7.4. По окончании процедуры уничтожения подрядчиком и

должностным лицом Главного управления, ответственным за архивную деятельность, составляется соответствующий Акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные.

7.5. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

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

8.1. Доступ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, в том числе хранятся персональные данные, содержащиеся на материальных носителях персональных данных, имеют гражданские служащие, уполномоченные на обработку персональных данных.

8.2. Пребывание лиц, не имеющих право на осуществление обработки персональных данных либо на осуществление доступа к персональным данным в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, возможно только в сопровождении гражданского служащего, уполномоченного на обработку персональных данных.

IX. Порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Главном управлении

9.1. Гражданские служащие Главного управления, граждане, претендующие на замещение должностей государственной службы Главного управления, имеют право, за исключением случаев, предусмотренных частью 8 статьи 14 Закона о персональных данных, на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

9.1.1. подтверждение факта обработки персональных данных в Главном управлении;

9.1.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;

9.1.3 применяемые в Главном управлении способы обработки персональных данных;

9.1.4. наименование и место нахождения Главного управления, сведения о лицах (за исключением гражданских служащих Главного управления), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Главным управлением или на основании закона;

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

9.1.6. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Главном управлении;

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

9.1.8. информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных;

9.1.9. наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Главного управления, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

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

9.2. Лица, указанные в пункте 9.1 настоящего Положения (далее - субъекты персональных данных), вправе требовать от Главного управления 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.

9.3. Сведения, указанные в подпунктах 9.1.1 - 9.1.10 пункта 9.1 настоящего Положения, должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

9.4. Сведения, указанные в подпунктах 9.1.1 - 9.1.10 пункта 9.1 настоящего Положения, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом структурного подразделения Главного управления, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать:

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

9.4.2. сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Главным управлением - оператором (сведения подтверждающие факт обработки персональных данных в Главном управлении, 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.

9.5. В случае, если сведения, указанные в подпунктах 9.1.1 - 9.1.10 пункта 9.1 настоящего Положения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться

повторно в Главное управление 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 является субъект персональных данных.

9.6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Главное управление или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в подпунктах 9.1.1 - 9.1.10 пункта 9.1 настоящего Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в подпункте 9.5 настоящего Положения, 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 9.4 настоящего Положения, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

9.7. Главное управление (уполномоченное должностное лицо Главного управления) вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 9.5 и 9.6 настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным.

9.8. 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.

Х. Должностные обязанности лица, ответственного за организацию

обработки персональных данных в Главном управлении

10.1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Главном управлении (далее - ответственный за обработку персональных данных), назначается распоряжением руководителя Главного управления из числа гражданских служащих, в соответствии с распределением обязанностей.

10.2. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

10.3. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

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

10.3.2. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением гражданскими служащими Главного управления требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

10.3.3. Доводить до сведения гражданских служащих Главного управления положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

10.3.4. 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 Главном управлении;

10.3.5. В случае нарушения в Главном управлении требований к защите

персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

10.4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

10.4.1. Иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Главном управлении и включающей:

цели обработки персональных данных;

категории обрабатываемых персональных данных;

категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

правовые основания обработки персональных данных;

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

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

дату начала обработки персональных данных;

срок или условия прекращения обработки персональных данных;

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

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

10.4.2. Привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Главном управлении, гражданских служащих Главного управления с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

10.5. Ответственный за обработку персональных данных в Главном управлении несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в Главном управлении в соответствии с положениями действующего законодательства

Российской Федерации в области персональных данных.

XI. Порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных

11.1. Настоящий порядок определяется процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

11.2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Главном управлении организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Закону о персональных данных.

11.3. Проверки проводятся в Главном управлении на основании ежегодного плана или на основании поступившего в Главное управление письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

Ежегодный план проверок утверждается руководителем Главного управления для осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям, предусмотренным Законом о персональных данных.

11.4. В плане по каждой проверке устанавливается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения проверки, ответственные исполнители.

11.5. Проверки проводятся ответственным за обработку персональных данных.

11.6. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в Главное управление письменное обращение субъекта

персональных данных или его представителя (далее - заявитель) о нарушении правил обработки персональных данных.

11.7. Проведение внеплановой проверки организуется в течение 5 рабочих дней с момента поступления обращения.

11.8. Срок проведения проверки не может превышать месяц со дня принятия решения о ее проведении.

11.9. В ходе проведения проверки, обеспечивается конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных, не раскрываются третьим лицам и не распространяются персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

11.10. Ответственный за обработку персональных данных докладывает руководителю Главного управления о результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений.

11.11. По существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов ответственный за обработку персональных данных в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю.

ХII. Меры принимаемые для защиты персональных данных

12.1. В Главном управлении принимаются необходимые и достаточные правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных субъектов персональных данных. К таким мерам, в частности, относятся:

12.1.1. назначение ответственного за организацию обработки персональных данных;

12.1.2. назначение ответственного за обеспечение безопасности персональных данных;

12.1.3. издание Главным управлением, документов, определяющих политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных;

12.1.4. в целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Главном управлении организовано проведение периодических проверок условий обработки персональных данных;

12.1.5. осуществление ознакомления сотрудников Главного управления, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями действующего законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), локальными актами по вопросам обработки персональных данных;

12.1.6. определение угроз безопасности персональных данных при обработке в информационных системах персональных данных;

12.1.7. применение средств защиты информации, прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия;

12.1.8. осуществление оценки эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;

12.1.9. установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных;

12.1.10. осуществление контроля за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

Приложение № 2
к приказу Главного управления
организации торгов Самарской
области
от 14.08.2020 № 183

Перечень

должностей служащих Главного управления организации торгов Самарской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

Руководитель Главного управления организации торгов Самарской области
Заместитель руководителя Главного управления организации торгов Самарской области

Управление аналитического и методологического обеспечения

Руководитель управления

Главный консультант

Консультант

Главный специалист

Ведущий специалист

Управление правового, кадрового и финансового обеспечения

Руководитель управления

Главный консультант

Главный специалист

Управление осуществления нетиповых закупок

Руководитель управления

Главный консультант

Консультант

Управление подготовки к проведению типовых закупок

Руководитель управления

Главный консультант

Консультант

Главный специалист

Специалист 1 категории

Управление проведения типовых закупок

Руководитель управления

Главный консультант

Консультант

Главный специалист

Приложение № 3
к приказу Главного управления
организации торгов Самарской
области
от 27.08.2020 № 183

Типовая форма согласия на обработку персональных данных служащих
Главного управления организации торгов Самарской области, иных
субъектов персональных данных

«___» _____ 20__ г.

Я, _____,
(Ф.И.О.)
зарегистрированный(ная) по адресу _____,
паспорт серия _____ № _____, выдан _____,

(дата) (кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным
должностным лицам Главного управления организации торгов Самарской
области, расположенного по адресу: _____,
на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий
(операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или
без использования таких средств с персональными данными, включая сбор,
запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,
изменение), извлечение, использование, передачу (распространение,
предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление,
уничтожение) следующих персональных данных:

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

владение иностранными языками и языками народов Российской
Федерации;

образование (когда и какие образовательные учреждения закончил,
номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому,
квалификация по диплому);

послевузовское профессиональное образование (наименование
образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая
степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

выполняемая работа с начала трудовой деятельности;

классный чин федеральной государственной гражданской службы и
(или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или)
муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или)

специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин юстиции (кем и когда присвоены);

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

степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги);

места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги);

фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших супруга (супруги);

пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруги), в том числе бывших супруга (супруги), постоянно проживающие за границей и (или)

оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

адрес регистрации и фактического проживания;

дата регистрации по месту жительства;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);

свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

номера телефонов (домашний, сотовые);

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

идентификационный номер налогоплательщика;

копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

сведения о наличии (отсутствии) судимости;

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

заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению;

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

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу Российской Федерации (работу),

ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений) для реализации функций, возложенных на Главное управление организации торгов Самарской области.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока государственной гражданской службы (работы) в Главном управлении организации торгов Самарской области;

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

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Главное управление организации торгов Самарской области вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после увольнения с государственной гражданской службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в Главном управлении организации торгов Самарской области в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на Главное управление организации торгов Самарской области.

(число, месяц, год)

(подпись)

Приложение № 4
к приказу Главного управления
организации торгов Самарской
области
от 14.08.2020 № 183

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

В соответствии со статьями 26, 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 определен перечень персональных данных, который 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 сведений служебный контракт 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», пункта 11 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации служебный контракт прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность замещения должности

(продолжения работы).

Мне,

(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

Приложение № 5
к приказу Главного управления
организации торгов Самарской
области
от 27.08.2010 № 183

Типовое обязательство служащего Главного управления организации торгов Самарской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

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

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Ответственность, _____, предусмотренная _____ законодательством Российской Федерации, мне разъяснена.

« » 20 г

(подпись)

Приложение № 6
к приказу Главного управления
организации торгов Самарской
области
от 14.08.2010 № 183

Типовая форма согласия на обработку персональных данных, которое
предоставляется при регистрации в модуле «Малые закупки»
государственной информационной системы Самарской области
«Автоматизированная информационная система государственного заказа
Самарской области»

Даю согласие на обработку моих персональных данных предусмотренную частью 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях регистрации для работы в модуле Малые закупки и отображения в гостевой зоне (открытой части) модуля Малые закупки, а также на размещение любым способом в открытом доступе информации о моих персональных данных указанных мною и необходимых при регистрации в соответствии с Регламентом осуществления Малых закупок с использованием государственной информационной системы Самарской области «Автоматизированная информационная система государственного заказа Самарской области». Мне известно, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия в соответствии с частью 2 статьи 9, пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 152-ФЗ «О персональных данных».