МИНИСТЕРСТВО СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНКОМСВЯЗЬ РОССИИ)

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 44781
от 16 декабря 2016

ПРИКАЗ

06.10.2016 № 484

Москва

О персональных данных
в Министерстве связи и массовых коммуникаций
Российской Федерации

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52, ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4173, ст. 4196; № 49, ст. 6409; 2011, № 23, ст. 3263; № 31, ст. 4701; 2013, № 14, ст. 1651; № 30, ст. 4038; № 51, ст. 6683; 2014, № 23, ст. 2927; № 30, ст. 4217; № 30, ст. 4243), постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 14, ст. 1626; 2013, № 30, ст. 4116; 2014, № 37, ст. 4967)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

правила обработки персональных данных в Министерстве связи и массовых коммуникаций Российской Федерации согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»,

gost.e-ecolog.ru

согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

перечень информационных систем персональных данных в Министерстве связи и массовых коммуникаций Российской Федерации согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

перечень должностей государственных гражданских служащих Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, согласно приложению № 4 к настоящему приказу;

перечень должностей в Министерстве связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в случае обезличивания персональных данных, согласно приложению № 5 к настоящему приказу;

типовое обязательство государственного гражданского служащего Министерства связи и массовых коммуникаций 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 № 6 к настоящему приказу;

типовую форму согласия на обработку персональных данных государственных гражданских служащих Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, а также иных субъектов персональных данных согласно приложению № 7 к настоящему приказу;

типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа представить свои персональные данные согласно приложению № 8 к настоящему приказу.

2. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр Н.А. Никифоров

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Министерства связи и
массовых коммуникаций
Российской Федерации
от 06.10.2016 № 484

Правила
обработки персональных данных в Министерстве связи и массовых коммуникаций Российской Федерации

I. Общие положения

1. Правила обработки персональных данных в Министерстве связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (далее – Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также определяют цели обработки персональных данных, содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки и порядок их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в Министерстве связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (далее – Минкомсвязь России).

2. Обработка персональных данных в Минкомсвязи России выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Минкомсвязи России.

3. Правила определяют политику Минкомсвязи России как оператора, осуществляющего обработку персональных данных и определяющего цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

4. Субъектами персональных данных являются государственные гражданские служащие Минкомсвязи России (далее – гражданские служащие Минкомсвязи России) и члены их семей, руководители и заместители руководителей подведомственных Минкомсвязи России Федерального агентства связи, Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям и Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, руководители территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (далее – гражданские служащие подведомственных Минкомсвязи России органов), а также члены их семей, руководители подведомственных Минкомсвязи России учреждений и предприятий (далее – работники подведомственных Минкомсвязи

России организаций), а также члены их семей, граждане, претендующие на замещение вакантных должностей гражданской службы Минкомсвязи России, гражданской службы подведомственных Минкомсвязи России органов и подведомственных Минкомсвязи России организаций, а также члены их семей.

5. Обработка персональных данных в Минкомсвязи России осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Правилами.

II. Цели обработки персональных данных, перечень персональных данных, а также условия и порядок их обработки в Минкомсвязи России

6. Персональные данные субъектов персональных данных обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия в прохождении государственной гражданской службы (далее – гражданская служба), содействия в выполнении осуществляемой работы, формирования кадрового резерва гражданской службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

7. В Минкомсвязи России обрабатываются следующие персональные данные:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), дата, место и причина их изменения);

2) число, месяц, год рождения;

3) место рождения;

4) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);

5) сведения об ученой степени, ученом звании;

6) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

7) номер контактного телефона и (или) сведения о других способах связи;

8) реквизиты документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, когда и кем выдан);

9) реквизиты паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

10) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

11) идентификационный номер налогоплательщика;

12) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

13) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках

(в том числе бывших);

14) сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муже (жене), в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

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

16) сведения о наличии или отсутствии судимости;

17) сведения, указанные в анкете, подлежащей представлению гражданскими служащими Минкомсвязи России, гражданскими служащими подведомственных Минкомсвязи России органов и работниками подведомственных Минкомсвязи России организаций по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 22, ст. 2192; 2007, № 43, ст. 5264);

18) реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;

19) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;

20) сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;

21) сведения об отсутствии у гражданина медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

22) номер расчетного счета (номера расчетных счетов), номер банковской карты (номера банковских карт), иные реквизиты для безналичной выплаты заработной платы;

23) биометрические персональные данные: цветное цифровое фотографическое изображение лица, полученное при приеме на работу, копия фотографического изображения лица, содержащаяся в паспорте; собственноручная подпись;

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

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

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

27) сведения о классном чине гражданской службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы), кем и когда присвоены;

28) сведения об оформленных допусках к государственной тайне;

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

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

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

32) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

33) сведения о владении иностранными языками (степень владения);

34) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 6 Правил.

8. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных субъектов персональных данных осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 6 Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52, ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4173, ст. 4196; № 49, ст. 6409; 2011, № 23, ст. 3263; № 31, ст. 4701; 2013, № 14, ст. 1651; № 30, ст. 4038; № 51, ст. 6683; 2014, № 23, ст. 2927; № 30, ст. 4217; № 30, ст. 4243) (далее – Федеральный закон «О персональных данных») и положениями Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 22, ст. 2063; № 46, ст. 4437; 2006, № 29, ст. 3123; 2007, № 49, ст. 6070; 2011, № 1, ст. 31; № 50, ст. 7337; 2013, № 19, ст. 2326, № 27, ст. 3477; 2015, № 29, ст. 4388), Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151; № 16, ст. 1828; № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, ст. 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; № 51, ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 49, ст. 7333; № 50, ст. 7337; 2012, № 48, ст. 6744; № 50, ст. 6954; № 52, ст. 7571; № 53, ст. 7620, ст. 7652; 2013, № 14, ст. 1665; № 19, ст. 2326, ст. 2329; № 23, ст. 2874; № 27, ст. 3441, ст. 3462, ст. 3477; № 43, ст. 5454; № 48, ст. 6165; № 49, ст. 6351; № 52, ст. 6961; 2014, № 14, ст. 1545; № 52, ст. 7542; 2015, № 1, ст. 62, ст. 63; № 14, ст. 2008; № 24, ст. 3374; № 29, ст. 4388; № 41, ст. 5639; 2016, № 1, ст. 15, ст. 38; № 23, ст. 3300; № 27, ст. 4157, ст. 4209), Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228; 2011, № 29, ст. 4291; № 48, ст. 6730; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7605; 2013, № 19, ст. 2329; № 40, ст. 5031; № 52, ст. 6961; 2014, № 52, ст. 7542; 2015, № 41, ст. 5639; № 45, ст. 6204; № 48, ст. 6720; 2016, № 7, ст. 912; № 27, ст. 4169), Трудового кодекса Российской Федерации

(Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; № 30, ст. 3014, ст. 3033; 2003, № 27, ст. 2700; 2004, № 18, ст. 1690; № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 27; № 13, ст. 1209; № 19, ст. 1752; 2006, № 27, ст. 2878; № 41, ст. 4285; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 34; № 17, ст. 1930; № 30, ст. 3808; № 41, ст. 4844; № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 812; № 30, ст. 3613; № 52, ст. 6235; 2009, № 1, ст. 17, ст. 21; № 19, ст. 2270; № 29, ст. 3604; № 30, ст. 3732, ст. 3739; № 46, ст. 5419; № 48, ст. 5717; № 50, ст. 6146; 2010, № 31, ст. 4196; № 52, ст. 7002; 2011, № 1, ст. 49; № 25, ст. 3539; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4586, ст. 4590, ст. 4591; № 45, ст. 6333, ст. 6335; № 48, ст. 6730, ст. 6735; № 49, ст. 7015, ст. 7031; № 52, ст. 7639; 2012, № 10, ст. 1164; № 14, ст. 1553; № 18, ст. 2127; № 31, ст. 4325; № 47, ст. 6399; № 50, ст. 6954; ст. 6957, ст. 6959; № 53, ст. 7605; 2013, № 14, ст. 1666, ст. 1668; № 19, ст. 2322, ст. 2326, ст. 2329; № 23, ст. 2866, ст. 2883; № 27, ст. 3449, ст. 3454, ст. 3477; № 30, ст. 4037; № 48, ст. 6165; № 52, ст. 6986; 2014, № 14, ст. 1542, ст. 1547, ст. 1548; № 19, ст. 2321; № 23, ст. 2930; № 26, ст. 3405; № 30, ст. 4217; № 45, ст. 6143; № 48, ст. 6639; № 49, ст. 6918; № 52, ст. 7543, ст. 7554; 2015, № 1, ст. 10, ст. 42, ст. 72; № 14, ст. 2022; № 24, ст. 3379; № 27, ст. 3991, ст. 3992; № 29, ст. 4356, ст. 4359, ст. 4363, ст. 4368; № 41, ст. 5639; 2016, № 1, ст. 11, ст. 54; № 18, ст. 2508; № 27, ст. 4169, ст. 4205, ст. 4238, ст. 4280).

9. Обработка специальных категорий персональных данных субъектов персональных данных осуществляется без их согласия в рамках целей, определенных пунктом 6 Правил, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных», если обработка специальных категорий персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной социальной помощи, трудовым законодательством Российской Федерации, пенсионным законодательством Российской Федерации.

10. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется при условии получения их согласия в следующих случаях:

1) при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации о гражданской службе;

2) при трансграничной передаче персональных данных;

3) при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных граждан или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

11. В случаях, предусмотренных пунктом 10 Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

12. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется гражданскими служащими Минкомсвязи России, включенными в перечень должностей в Министерстве связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение № 4 к приказу).

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

1) непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, анкета, иные документы, предоставляемые в отдел государственной службы и кадров);

2) копирования оригиналов документов;

3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

5) формирования и обработки персональных данных в ходе реализации полномочий в сфере противодействия коррупции;

6) внесение персональных данных в информационные системы, используемые в Минкомсвязи России.

14. В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует заранее известить об этом субъекта персональных данных, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных (за исключением случаев, установленных частью 4 статьи 18 Федерального закона «О персональных данных»).

15. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу гражданских служащих Минкомсвязи России и членов их семей, гражданских служащих подведомственных Минкомсвязи России органов и членов их семей, работников подведомственных Минкомсвязи России организаций и членов их семей персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

16. При сборе персональных данных гражданский служащий отдел государственной службы и кадров, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно субъектов персональных данных, обязан разъяснить указанным субъектам юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

17. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных осуществляется лишь в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

III. Условия и порядок обработки персональных данных гражданских служащих Минкомсвязи России и лиц, состоящих с ними в родстве (свойстве), в связи с рассмотрением вопросов о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения и о предоставлении служебного жилого помещения

18. В Минкомсвязи России осуществляется обработка персональных данных гражданских служащих Минкомсвязи России и членов их семей в связи с рассмотрением вопросов о предоставлении единовременной субсидии на

приобретение жилого помещения и о предоставлении служебного жилого помещения (далее – субсидия, служебное жилое помещение).

19. Перечень персональных данных, подлежащих обработке в связи с предоставлением субсидии, служебного жилого помещения, включает в себя:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), дату, место и причину их изменения);

2) реквизиты документа, удостоверяющего личность (вид, серию, номер, когда и кем выдан);

3) адрес и дату регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

4) сведения о семейном положении, составе семьи, близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие;

5) персональные данные, содержащиеся в выписке из домовой книги, копиях финансового лицевого счета, свидетельства о браке, свидетельства о рождении ребенка (детей), трудовой книжки, документов о наличии в собственности гражданского служащего и (или) членов его семьи жилых помещений, кроме жилого помещения, в котором они зарегистрированы (с предоставлением при необходимости их оригиналов), документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации);

6) иные персональные данные, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

20. Обработка персональных данных гражданских служащих Минкомсвязи России при постановке на учет для получения субсидии или при рассмотрении вопроса о выделении служебного жилого помещения осуществляется на основании заявления гражданского служащего, представляемого на имя Министра связи и массовых коммуникаций Российской Федерации в комиссию по жилищным вопросам Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации и в комиссию по предоставлению служебных жилых помещений в Министерстве связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (далее – Комиссии).

21. Обработка персональных данных гражданских служащих Минкомсвязи России в связи с предоставлением субсидии, служебного жилого помещения, в частности сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных, осуществляется секретарями Комиссий путем:

1) получения оригиналов необходимых документов;

2) предоставления заверенных в установленном порядке копий документов.

22. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных гражданских служащих Минкомсвязи России, полученных в связи с предоставлением субсидии или служебного жилого помещения осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

IV. Порядок обработки персональных данных

в автоматизированных информационных системах

23. Обработка персональных данных в Минкомсвязи России может осуществляться с использованием автоматизированных информационных систем (приложение № 3 к приказу).

24. Автоматизированные информационные системы содержат персональные данные субъектов персональных данных, граждан и организаций, обратившихся в Минкомсвязь России в связи с исполнением государственных функций Минкомсвязи России.

25. Гражданским служащим Минкомсвязи России, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в автоматизированных информационных системах (далее – гражданские служащие, имеющие право осуществлять обработку персональных данных), предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей автоматизированной информационной системе.

Доступ к автоматизированным информационным системам предоставляется в рамках функций, предусмотренных должностными регламентами гражданских служащих Минкомсвязи России, имеющих право осуществлять обработку персональных данных.

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

26. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, осуществляется Департаментом организационного развития, и достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных согласно статье 19 Федерального закона «О персональных данных».

V. Работа с обезличенными данными

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

28. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» (зарегистрирован Минюстом России 10 сентября 2013 г., регистрационный № 29935).

29. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

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

VI. Сроки обработки и хранения персональных данных

31. Обработка персональных данных граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, и членов их семей 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 439; 2011, № 4, ст. 578; 2013, № 12, ст. 1242; 2014, № 12, ст. 1263).

Сроки хранения документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные субъектов персональных данных определяются в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558 (зарегистрирован Минюстом России 8 сентября 2010 г., регистрационный № 18380) (далее – Перечень архивных документов).

32. Срок хранения персональных данных в автоматизированных информационных системах Минкомсвязи России определяется в соответствии с Перечнем типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31 июля 2007 г. № 1182 (зарегистрирован Минюстом России 27 сентября 2007 г., регистрационный № 10194) с изменениями, внесенными приказом Министерства культуры Российской Федерации от 28.04.2011 № 412 (зарегистрирован Минюстом России 20 мая 2011 г., регистрационный № 20831).

33. Персональные данные, полученные Минкомсвязью России на бумажном и/или электронном носителях в связи с осуществлением своих полномочий, хранятся у гражданских служащих Минкомсвязи России, включенных в перечень должностей в Министерстве связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение № 4 к приказу) (далее – гражданский служащий, уполномоченный на обработку персональных данных).

34. 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).

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

36. 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 Минкомсвязи России.

37. Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированные информационные системы, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

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

38. Департаментом организационного развития осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

39. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании Центральной экспертной комиссии Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации по экспертизе ценности документов и подготовке к передаче на государственное хранение документов Архивного фонда Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (далее – ЦЭК Минкомсвязи России) по представлению руководителей структурных подразделений Минкомсвязи России.

По итогам заседания ЦЭК Минкомсвязи России составляются протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами ЦЭК Минкомсвязи России и утверждается Министром связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

40. 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. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

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

1) подтверждение факта обработки персональных данных в Минкомсвязи России;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) применяемые в Минкомсвязи России способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения Минкомсвязи России, сведения о гражданах (за исключением гражданских служащих Минкомсвязи России), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Минкомсвязью России или на основании законодательства Российской Федерации;

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

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

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

8) сведения об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

9) наименование организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Минкомсвязи России, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

10) иную информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

42. Субъекты персональных данных вправе требовать от Минкомсвязи России 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 законодательством Российской Федерации меры по защите своих прав.

43. Информация, предусмотренная пунктом 41 настоящих Правил, должна быть предоставлена субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

44. Информация, предусмотренная пунктом 41 настоящих Правил, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю гражданским служащим структурного подразделения Минкомсвязи России, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

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

2) информацию, подтверждающую участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Минкомсвязью России (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе, документов, представляемых в целях исполнения

государственных функций), либо информацию, иным образом подтверждающую факт обработки персональных данных в Минкомсвязи России, заверенную подписью субъекта персональных данных или его представителя.

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

45. В случае если информация, предусмотренная пунктом 41 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Минкомсвязь России лично или направить повторный запрос в целях получения указанной информации и ознакомления с персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

46. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Минкомсвязь России лично или направить повторный запрос в целях получения информации, предусмотренной пунктом 41 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 45 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 44 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

47. Минкомсвязь России (уполномоченное должностное лицо Минкомсвязи России) вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 44 и 45 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

48. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных».

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

49. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, лиц, не являющихся гражданскими служащими Минкомсвязи России, уполномоченными на обработку персональных данных, возможно только в присутствии гражданского служащего Минкомсвязи России, уполномоченного на обработку персональных данных, на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с предоставлением персональных данных.

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

X. Ответственный за организацию обработки персональных данных

51. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Минкомсвязи России (далее – ответственный за обработку персональных данных) назначается Министром связи и массовых коммуникаций Российской Федерации из числа гражданских служащих Минкомсвязи России, относящихся к высшей и (или) главной группе должностей категории «руководители».

52. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

53. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

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

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

3) доводить до сведения гражданских служащих, уполномоченных на обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, 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 Минкомсвязи России;

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

54. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

1) иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Минкомсвязи России 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 Минкомсвязи России способов обработки персональных данных;

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

дату начала обработки персональных данных;

срок или условия прекращения обработки персональных данных;

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

сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 45, ст. 6257);

2) привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Минкомсвязи России, иных гражданских служащих Минкомсвязи России с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

55. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за надлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в Минкомсвязи России в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Министерства связи
и массовых коммуникаций
Российской Федерации
от 06.10.2016 № 484

Правила
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

1. Настоящими Правилами определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Минкомсвязи России организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам и локальными актами Минкомсвязи России (далее – проверки).

3. Проверки проводятся в Минкомсвязи России на основании ежегодного плана (плановые проверки) или на основании поступившего в Минкомсвязь России письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

Ежегодный план проверок разрабатывается и утверждается комиссией Минкомсвязи России для осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям, предусмотренным Федеральным законом «О персональных данных» (далее – Комиссия).

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

5. Проверки проводятся Комиссией, создаваемой приказом Минкомсвязи России. В проведении проверки не может участвовать гражданский служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

6. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в Минкомсвязь России письменное обращение субъекта персональных данных или его представителя о нарушении правил обработки персональных данных.

7. Проведение внеплановой проверки организуется в течение пяти рабочих дней с момента поступления обращения.

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

9. Члены Комиссии, получившие доступ к персональным данным субъектов персональных данных в ходе проведения проверки, обеспечивают конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных, не раскрывают третьим лицам и не распространяют персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

10. По результатам каждой проверки Комиссией проводится заседание. Решения, принятые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколом.

11. По существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу Министерства связи и
массовых коммуникаций
Российской Федерации
от 06.10.2016 № 484

Перечень автоматизированных информационных систем персональных данных в Министерстве связи и массовых коммуникаций Российской Федерации

1. Автоматизированная информационная система «Бюджетный учет».
2. Автоматизированная информационная система «Финансово-экономический учет».
3. Автоматизированная информационная система «Складской учет».
4. Автоматизированная информационная система «Электронная инвентаризация».
5. Автоматизированная информационная система «Учет кадров и кадровой политики».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к приказу Министерства связи и
массовых коммуникаций
Российской Федерации
от 06.10.2016 № 484

Перечень должностей государственных гражданских служащих Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

1. Министр.
2. Статс-секретарь – заместитель Министра.
3. Заместитель Министра.
4. Советник Министра.
5. Помощник Министра.
6. Директор Департамента.
7. Заместитель директора Департамента.
8. Заместитель директора Департамента – начальник отдела.
9. Начальник отдела организационной деятельности и материально-технического обеспечения Департамента организационного развития.
10. Заместитель начальника отдела организационной деятельности и материально-технического обеспечения Департамента организационного развития.
11. Главный специалист-эксперт отдела организационной деятельности и материально-технического обеспечения Департамента организационного развития.
12. Ведущий специалист-эксперт отдела организационной деятельности и материально-технического обеспечения Департамента организационного развития.
13. Начальник отела протокольного обеспечения Департамента организационного развития.
14. Главный специалист-эксперт отела протокольного обеспечения Департамента организационного развития.
15. Ведущий специалист 2 разряда отела протокольного обеспечения Департамента организационного развития.
16. Начальник отдела делопроизводства Департамента организационного развития.
17. Ведущий специалист 2 разряда отдела делопроизводства Департамента организационного развития.
18. Старший специалист 1 разряда отдела делопроизводства Департамента организационного развития.
19. Начальник отдела контроля и работы с обращениями граждан Департамента организационного развития.

20. Заместитель начальника отдела контроля и работы с обращениями граждан Департамента организационного развития.

21. Советник отдела контроля и работы с обращениями граждан Департамента организационного развития.

22. Главный специалист-эксперт отдела контроля и работы с обращениями граждан Департамента организационного развития.

23. Ведущий специалист 2 разряда отдела контроля и работы с обращениями граждан Департамента организационного развития.

24. Начальник отдела государственной службы и кадров Департамента организационного развития.

25. Заместитель начальника отдела государственной службы и кадров Департамента организационного развития.

26. Главный специалист-эксперт отдела государственной службы и кадров Департамента организационного развития.

27. Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Департамента экономики и финансов.

28. Заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности Департамента экономики и финансов.

29. Референт отдела бухгалтерского учета и отчетности Департамента экономики и финансов.

30. Главный специалист-эксперт отдела бухгалтерского учета и отчетности Департамента экономики и финансов.

31. Ведущий специалист 2 разряда отдела бухгалтерского учета и отчетности Департамента экономики и финансов.

32. Начальник отдела режима и секретного делопроизводства.

33. Заместитель начальника отдела режима и секретного делопроизводства.

34. Главный специалист-эксперт отдела режима и секретного делопроизводства.

35. Ведущий специалист 2 разряда отдела режима и секретного делопроизводства.

36. Начальник отдела по обеспечению мобилизационной подготовки.

37. Главный специалист-эксперт отдела по обеспечению мобилизационной подготовки.

38. Начальник отдела специальной связи и защиты информации.

39. Главный специалист-эксперт отдела специальной связи и защиты информации.

40. Ведущий специалист 2 разряда отдела специальной связи и защиты информации.

41. Старший специалист 1 разряда отдела специальной связи и защиты информации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к приказу Министерства связи и
массовых коммуникаций
Российской Федерации
от 06 10 2016 № 484

**Перечень должностей в Министерстве связи
и массовых коммуникаций Российской Федерации,
ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию
обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания
персональных данных**

1. Министр.
2. Статс-секретарь – заместитель Министра.
3. Заместитель Министра.
4. Советник Министра.
5. Помощник Министра.
6. Директор Департамента.
7. Заместитель директора Департамента.
8. Заместитель директора Департамента – начальник отдела.
9. Начальник отдела организационной деятельности и материально-технического обеспечения Департамента организационного развития.
10. Заместитель начальника отдела организационной деятельности и материально-технического обеспечения Департамента организационного развития.
11. Главный специалист-эксперт отдела организационной деятельности и материально-технического обеспечения Департамента организационного развития.
12. Ведущий специалист-эксперт отдела организационной деятельности и материально-технического обеспечения Департамента организационного развития.
13. Начальник отела протокольного обеспечения Департамента организационного развития.
14. Главный специалист-эксперт отела протокольного обеспечения Департамента организационного развития.
15. Ведущий специалист 2 разряда отела протокольного обеспечения Департамента организационного развития.
16. Начальник отдела делопроизводства Департамента организационного развития.
17. Ведущий специалист 2 разряда отдела делопроизводства Департамента организационного развития.
18. Старший специалист 1 разряда отдела делопроизводства Департамента организационного развития.
19. Начальник отдела контроля и работы с обращениями граждан Департамента организационного развития.

20. Заместитель начальника отдела контроля и работы с обращениями граждан Департамента организационного развития.

21. Советник отдела контроля и работы с обращениями граждан Департамента организационного развития.

22. Главный специалист-эксперт отдела контроля и работы с обращениями граждан Департамента организационного развития.

23. Ведущий специалист 2 разряда отдела контроля и работы с обращениями граждан Департамента организационного развития.

24. Начальник отдела государственной службы и кадров Департамента организационного развития.

25. Заместитель начальника отдела государственной службы и кадров Департамента организационного развития.

26. Главный специалист-эксперт отдела государственной службы и кадров Департамента организационного развития.

27. Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Департамента экономики и финансов.

28. Заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности Департамента экономики и финансов.

29. Референт отдела бухгалтерского учета и отчетности Департамента экономики и финансов.

30. Главный специалист-эксперт отдела бухгалтерского учета и отчетности Департамента экономики и финансов.

31. Ведущий специалист 2 разряда отдела бухгалтерского учета и отчетности Департамента экономики и финансов.

32. Начальник отдела режима и секретного делопроизводства.

33. Заместитель начальника отдела режима и секретного делопроизводства.

34. Главный специалист-эксперт отдела режима и секретного делопроизводства.

35. Ведущий специалист 2 разряда отдела режима и секретного делопроизводства.

36. Начальник отдела по обеспечению мобилизационной подготовки.

37. Главный специалист-эксперт отдела по обеспечению мобилизационной подготовки.

38. Начальник отдела специальной связи и защиты информации.

39. Главный специалист-эксперт отдела специальной связи и защиты информации.

40. Ведущий специалист 2 разряда отдела специальной связи и защиты информации.

41. Старший специалист 1 разряда отдела специальной связи и защиты информации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к приказу Министерства связи и
массовых коммуникаций
Российской Федерации
от 06.10.2016 № 484

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
государственного гражданского служащего Министерства связи и массовых коммуникаций 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)

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

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

Ответственность, предусмотренная законодательством Российской Федерации, мне разъяснена.

«__» _____ 20__ г. _____ _____
(личная подпись) (инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к приказу Министерства связи и
массовых коммуникаций
Российской Федерации
от 06.10.2016 № 484

Типовая форма согласия на обработку персональных данных государственных гражданских служащих Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, а также иных субъектов персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____
_____
_____,
паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
(дата)
_____
_____
(кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, расположенного по адресу: 125375, г. Москва, ул. Тверская, д. 7, 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) моих персональных данных, в том числе:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), дата, место и причина их изменения);

2) число, месяц, год рождения;

3) место рождения;

4) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);

5) сведения об ученой степени, ученом звании;

6) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

7) номер контактного телефона и (или) сведения о других способах связи;

8) реквизиты документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, когда и кем выдан);

9) реквизиты паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской

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

10) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

11) идентификационный номер налогоплательщика;

12) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

13) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);

14) сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муже (жене), в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

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

16) сведения о наличии или отсутствии судимости;

17) сведения, указанные в анкете, подлежащей представлению гражданскими служащими Минкомсвязи России, гражданскими служащими подведомственных Минкомсвязи России органов и работниками подведомственных Минкомсвязи России организаций по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р;

18) реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;

19) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;

20) сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;

21) сведения об отсутствии у гражданина медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

22) номер расчетного счета (номера расчетных счетов), номер банковской карты (номера банковских карт), иные реквизиты для безналичной выплаты заработной платы;

23) биометрические персональные данные: цветное цифровое фотографическое изображение лица, полученное при приеме на работу, копия фотографического изображения лица, содержащаяся в паспорте; собственноручная подпись;

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

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

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

27) сведения о классном чине гражданской службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы), кем и когда присвоены;

28) сведения об оформленных допусках к государственной тайне;

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

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

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

32) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

33) сведения о владении иностранными языками (степень владения);

34) иные персональные данные в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на федеральную государственную гражданскую службу, ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных на Министерство связи и массовых коммуникаций Российской Федерации законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока прохождения федеральной государственной гражданской службы в Министерстве связи и массовых коммуникаций Российской Федерации;

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

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Министерство связи и массовых коммуникаций Российской Федерации вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

после увольнения с федеральной государственной гражданской службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные будут храниться в Министерстве связи и массовых коммуникаций Российской Федерации в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов;

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

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

_____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к приказу Министерства связи и
массовых коммуникаций
Российской Федерации
от 06.10.2016 № 484

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

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

gost.e-ecolog.ru