



РОССТАТ

**УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СТАТИСТИКИ ПО АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
И РЕСПУБЛИКЕ КАЛМЫКИЯ (АСТРАХАНЬСТАТ)**

П Р И К А З

30 января 2017 г.

№ 24

Астрахань


**Об утверждении Правил по обработке и защите персональных данных
в Управлении Федеральной службы государственной статистики
по Астраханской области и Республике Калмыкия,
связанных с реализацией служебных или трудовых отношений**

Во исполнение приказа Росстата от 21 февраля 2014 г. № 148 «Об утверждении Плана мероприятий Росстата по реализации Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов», на основании приказа Росстата от 9 августа 2013 г. № 316 «Об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных в центральном аппарате Федеральной службы государственной статистики, связанных с реализацией служебных или трудовых отношений», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить «Правила по обработке и защите персональных данных в Управлении Федеральной службы государственной статистики по Астраханской области и Республике Калмыкия, связанных с реализацией служебных или трудовых отношений» (прилагаются).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Временно исполняющий
обязанности руководителя


Е.Ю. Машкова

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Астраханьстата
от 30.01.2017 № 24

ПРАВИЛА

по обработке и защите персональных данных в Управлении Федеральной службы государственной статистики по Астраханской области и Республике Калмыкия, связанных с реализацией служебных или трудовых отношений

I. Общие положения

1.1. Правила по обработке и защите персональных данных в Астраханьстате, связанных с реализацией служебных или трудовых отношений (далее - Правила) определяют 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 Астраханьстате.

1.2. Настоящие Правила определяют политику Астраханьстата как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2012, № 53, ст. 7605; 2013, № 14, ст. 1666, 1668) (далее - Трудовой кодекс Российской Федерации), частью второй Налогового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340; 2008, № 18, ст. 1942; № 30, ст. 3577; 2009, № 18, ст. 2147; № 23, ст. 2775; 2011, № 29, ст. 4291; № 49, ст. 7037; 2012, № 27, ст. 3588) (далее - Налоговый кодекс Российской Федерации).

Федерации), Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1; 2012, № 53, ст. 7643), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации 2006, № 31, ст. 3451, Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 23.07.2013) (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3448; 2010 № 31, ст. 4196; 2011, № 15, ст. 2038; № 30, ст. 4600; 2012, № 31, ст. 4328; 2013, № 14, ст. 1658), Федеральным законом от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 46, ст. 4437; 2006, № 29, ст. 3123; 2007, № 49, ст. 6070; 2011, № 1, ст. 31; № 50, ст. 7337; 2013, № 19, ст. 2326) (далее - Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации»), Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151; № 16, ст. 1828; № 49, ст. 6070; 2008, № п, ст. 1186; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 50, ст. 7337; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7620, 7652; 2013, № 14, ст. 1665; № 19, ст. 2326, 2329; № 23, ст. 2874; № 27, ст. 3441) (далее - Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»), Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (Собрание законодательства Российской Федерации 2011 № 50, ст. 7344; 2013, № 26, ст. 3207), Федеральным законом от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного

пенсионного страхования» (Собрание законодательства Российской Федерации 2001, № 44, ст. 4149; 2003, № 1, ст. 13; 2008, № 18, ст. 1942; № 30, ст. 3616; 2009, № 30, ст. 3739; № 52, ст. 6454; 2010, № 31, ст. 4196; № 49, ст. 6409; № 50, ст. 6597; 2011, № 29, ст. 4291; № 45, ст. 6335; № 49, ст. 7037, 7057, 7061; 2012, № 50, ст. 6965, 6966; 2013, № 14, ст. 1668) (далее - Федеральный закон об индивидуальном (персонифицированном) учете), Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228; 2011, № 29, ст. 4291; № 48, ст. 6730; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7605) (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции»), Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «Об утверждении Положения 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), Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 23, ст. 2242; 2008, № 43, ст. 4921), постановлением Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 «О Федеральной службе государственной статистики» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 23, ст. 2710; № 46, ст. 5337; 2009, № 6, ст. 738; 2011, № 14, ст. 1935; 2012, № 5, ст. 607; № 26, ст. 3520; 2013, № 16, ст. 1965), постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 45, ст. 6257), постановлением Правительства Российской Федерации

от 6 июля 2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 28, ст. 3384; 2012, № 53, ст. 7958), постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 38, ст. 4320), 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, 2013, № 14, ст. 1626, [Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru) - 24.07.2013), постановлением Правительства Российской Федерации от 14 ноября 2015 г. № 1235 «О Федеральной государственной системе координации информатизации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 23 ноября 2015 г., N 47, ст. 6599), постановлением Правительства Российской Федерации от 27 января 2009 г. № 63 «О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 6, ст. 739; № 51, ст. 6328; 2010, № 9, ст. 963; № 52, ст. 7104; 2013, № 13, ст. 1559) (далее - постановление Правительства Российской Федерации «О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения»), распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р «Об

утверждении формы анкеты, подлежащей представлению в государственный орган гражданином Российской Федерации, изъявившим желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 22, ст. 2192; 2007, № 43, ст. 5264).

1.4. Обработка персональных данных государственных гражданских служащих Астраханьстата осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

II. Условия и порядок обработки персональных данных в Астраханьстате, связанных с реализацией служебных или трудовых отношений

2.1. Персональные данные федеральных государственных гражданских служащих и работников Астраханьстата, граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Астраханьстата, обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, положений налогового законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании, в том числе в целях содействия государственным служащим Астраханьстата в прохождении государственной службы (работникам Астраханьстата в целях содействия выполнения работы), формирования кадрового резерва федеральной государственной гражданской службы, обучения и должностного роста, учёта результатов исполнения государственными служащими Астраханьстата должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности государственных служащих, работников Астраханьстата, и членов их семей, обеспечение государственным служащим и работникам Астраханьстата установленных законодательством Российской Федерации

трудовых условий и оплаты труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных государственных служащих и работников Астраханьстата, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы Астраханьстата:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинском учёте и реквизиты документов воинского учёта;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, форма обучения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- сведения об учёной степени, ученом звании;
- информация о владении иностранными языками, степень владения;
- медицинское заключение установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или её прохождению;
- справка об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;
- фотографии;
- сведения о прохождении государственной гражданской службы, в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы, результаты квалификационных экзаменов, а также сведения о прежнем месте работы;
- информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;

- сведения о пребывании за границей;
- информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде федеральной государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);
 - информация о наличии или отсутствии судимости;
 - информация об оформленных допусках к государственной тайне;
 - государственные награды, иные награды и знаки отличия;
 - сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
 - информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;
 - сведения о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи;
 - номер расчётного счета;
 - номер банковской карты;
 - сведения о заграничном паспорте (номер, серия, кем и когда выдан);
 - сведения о наличии близких родственников, постоянно проживающих (проживавших) за границей;
 - иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящих Правил.

2.3. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных государственных служащих и работников Астраханьстата, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы Астраханьстата, может осуществляться без согласия указанных лиц в рамках целей, определённых пунктом 2.1 настоящего Положения, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 6 Федерального закона «О бухгалтерском учете», Федерального закона «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», Федерального закона «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации, частью второй Налогового кодекса Российской Федерации.

2.4. Обработка специальных категорий персональных данных государственных служащих и работников Астраханьстата, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы Астраханьстата, может осуществляться без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящего Положения, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны (в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации требуется письменное согласие руководителей подведомственных организаций и граждан, претендующих на замещение указанных должностей).

2.5. Обработка персональных данных государственных служащих и работников Астраханьстата, граждан, претендующих на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы

Астраханьстата, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

- при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных федеральными законами;
- при трансграничной передаче персональных данных;
- 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.

2.6. В случаях, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Положения, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

2.7. Обработка персональных данных государственных служащих и работников Астраханьстата, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы Астраханьстата, осуществляется административным отделом, специалистом по защите государственной тайны Астраханьстата (в целях оформления допуска к государственной тайне), финансово-экономическим отделом, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных государственных служащих и работников Астраханьстата, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы Астраханьстата, осуществляется путём:

- непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка и иные документы, предоставляемые в административный отдел, специалисту по защите государственной тайны, в финансово-экономический отдел;
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);
- формирования персональных данных в ходе их обработки;
- внесения персональных данных в информационные системы Астраханьстата, административным отделом, финансово-экономическим отделом, а так же специалистом по защите государственной тайны (в целях оформления допуска к государственной тайне).

2.9. В случае возникновения необходимости получения персональных данных государственного служащего или работника Астраханьстата, у третьей стороны, следует известить об этом государственного служащего, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.10. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу государственных служащих и работников Астраханьстата, не предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.11. При сборе персональных данных уполномоченные сотрудники Астраханьстата, осуществляющие сбор (получение) персональных данных непосредственно от государственных служащих и работников Астраханьстата, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы Астраханьстата, обязаны разъяснить указанным

субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

2.12. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных государственных служащих и работников Астраханьстата, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы Астраханьстата, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

III. Условия и порядок обработки персональных данных государственных служащих Астраханьстата и лиц, состоящих с ними в родстве (свойстве), в связи с рассмотрением вопроса о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения

3.1. В Астраханьстате осуществляется обработка персональных данных федеральных государственных гражданских служащих и лиц, состоящих с ними в родстве (свойстве), в связи с рассмотрением вопроса о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения.

3.2. Персональные данные, подлежащие обработке в связи с предоставлением единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, в соответствии с Правилами предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации «О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения»:

- фамилия, имя, отчество;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дату выдачи;
- адрес места жительства (адрес постоянной регистрации, адрес временной регистрации, адрес фактического места жительства);
- сведения о составе семьи;

– персональные данные, содержащиеся в выписке из домовой книги, копиях финансового лицевого счёта, свидетельства о браке, свидетельства о рождении ребёнка (детей), трудовой книжки, документов о наличии в собственности государственного 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;

– иные персональные данные, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.3. Обработка персональных данных государственных служащих Астраханьстата при постановке на учёт для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения осуществляется на основании заявления государственного служащего, представляемого на имя руководителя Астраханьстата в Подкомиссию Астраханьстата по рассмотрению вопросов о постановке на учёт федеральных государственных гражданских служащих для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее – Подкомиссия Астраханьстата).

3.4. Обработка персональных данных государственных служащих Астраханьстата в связи с предоставлением единовременной субсидии на приобретение жилого помещения осуществляется должностными лицами Астраханьстата, входящими в состав Подкомиссии Астраханьстата, путём:

- непосредственного получения оригиналов необходимых документов;
- предоставления заверенных в установленном порядке копий документов.

3.5. Подкомиссия Астраханьстата вправе проверять сведения, содержащиеся в документах, представленных государственными служащими Астраханьстата, о наличии условий, необходимых для

постановки государственного служащего на учёт для получения единовременной субсидии на получение жилья.

3.6. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных государственных служащих Астраханьстата, полученных в связи с предоставлением единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

4.1. Обработка персональных данных в Астраханьстате осуществляется:

автоматизированной системой управления кадровыми ресурсами (далее - АСУКР) с приложением «Автоматизированное рабочее место «Жилищные субсидии» (далее - АРМ «Жилищные субсидии»);

автоматизированной системой управления финансами «Автоматизированная система управления финансами» (далее - АСУФ);

4.2. АСУКР содержит персональные данные государственных гражданских служащих Астраханьстата и включает:

фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;

место, дату рождения;

адрес регистрации и адрес фактического проживания субъекта персональных данных;

вид документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных;

серию и номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

сведения об образовании;

сведения о трудовой деятельности до приема на работу;

контактный телефон (домашний, рабочий, мобильный) субъекта персональных данных;

сведения о семейном положении и составе семьи;

сведения о знании иностранных языков;

сведения о должностном окладе;

данные о трудовом договоре;

сведения о воинской обязанности;

индивидуальный налоговый номер;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

пенсионные отметки;

сведения о трудовой деятельности в Астраханьстате;

отметки о наградах;

сведения о воинском учёте и реквизиты документов воинского учёта;

военно-учетную специальность;

воинское звание;

годность к военной службе, состав, специальный учет (состоит или нет);

и иные персональные данные, необходимые для формирования и ведения учетного дела военнообязанного.

4.3. АСУФ содержит персональные данные государственных гражданских служащих Астраханьстата и включает:

фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;

место, дату рождения субъекта персональных данных;

адрес регистрации и адрес фактического проживания субъекта персональных данных;

вид документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных;

серию и номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

сведения о детях и др. иждивенцах для предоставления налогового вычета;

должностной оклад, и прочие начисления;

данные о трудовом договоре;

индивидуальный налоговый номер;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

номер счета заработной карты;

сведения о трудовой деятельности до приема на работу в Астраханьстат;

сведения о доходах с предыдущего места работы;

сведения о трудовой деятельности в Астраханьстате (стаж);

сведения об отпусках, командировках, больничных листах субъекта персональных данных.

4.4. Приложением АРМ "Жилищные субсидии", указанным в пункте 4.1. осуществляют обработку персональных данных государственных гражданских служащих Росстата в следующих категориях:

фамилия, имя, отчество;

число, месяц, год рождения;

место рождения;

должность;

место службы;

стаж государственной гражданской службы;

члены семьи государственного служащего: ФИО, место и дата рождения;

дата постановки на учет;

номер приказа о постановке на учет;

основание постановки на учет, в том числе с учетом льготных категорий (по состоянию здоровья);

дата снятия с учета;

номер приказа о снятии с учета;

основание снятия с учета;

размер предоставляемой субсидии;

номер расчетного счета в казначействе;

дата перечисления со счета казначейства на расчетный счет физического лица (юридического лица, индивидуального предпринимателя), осуществляющего отчуждение жилого помещения (строительство объекта индивидуального жилищного строительства), на счет для оплаты паевого взноса либо на счет банка для погашения долга и (или) уплаты процентов по кредитам или займам (включая ипотечные) на приобретение жилья (за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным кредитам или займам), в том числе по кредитам или займам, обязательство по которым возникло у гражданского служащего до возникновения права на получение единовременной выплаты;

копия договора купли-продажи жилого помещения;

копия свидетельства (свидетельств) о государственной регистрации прав собственности гражданского служащего на жилое помещение, приобретаемое за счет средств единовременной выплаты.

4.5. Государственным гражданским служащим Астраханьстата, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах Астраханьстата, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе Астраханьстата, в установленном порядке. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами государственных гражданских служащих Астраханьстата.

Информация может вноситься как в автоматическом режиме - при уточнении, извлечении, использовании и передаче на машиночитаемом носителе информации, так и в ручном режиме - при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять её автоматическую регистрацию.

4.6. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных Астраханьстата, достигается путём исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

определение актуальных угроз безопасности персональных данных и информационных технологий, используемых в информационных системах;

применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Астраханьстата, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищённости персональных данных;

применение процедур оценки соответствия средств защиты информации;

оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

учёт электронных носителей персональных данных;

обеспечение работоспособного функционирования компьютерной техники с персональными данными в соответствии с эксплуатационной и технической документацией компьютерной техники и с учетом технических требований информационных систем и средств защиты информации;

обнаружение и регистрация фактов несанкционированного доступа к персональным данным, несанкционированной повторной и дополнительной записи информации после ее извлечения из информационной системы персональных данных и принятие мер;

восстановление персональных данных, модифицированных или удалённых, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных Астраханьстата, а также обеспечением регистрации и учёта всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных Астраханьстата;

контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищённости информационных систем персональных данных.

4.7. Ответственным за обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных Астраханьстата, является отдел информационных технологий, ведения Статистического регистра и общероссийских классификаторов.

4.8. Отдел информационных технологий, ведения Статистического регистра и общероссийских классификаторов, ответственный за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Астраханьстата, обеспечивает:

своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных в Астраханьстате и руководителя Астраханьстата;

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

восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

постоянный контроль за обеспечением уровня защищённости персональных данных;

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

учёт применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, электронных носителей персональных данных;

при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационной системы персональных данных до выявления причин нарушений и устранения этих причин;

разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения электронных носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищённости персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

4.9. Отдел информационных технологий, ведения Статистического регистра и общероссийских классификаторов Астраханьстата принимает все необходимые меры по восстановлению персональных данных, модифицированных, удалённых или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

4.10. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных Астраханьстата

осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путём реализации соответствующих организационных мер и путём применения программных и технических средств.

4.11. Доступ государственных гражданских служащих Астраханьстата к персональным данным, находящимся в информационных системах персональных данных Астраханьстата, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

4.12. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных Астраханьстата, уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

V. Обработка персональных данных в рамках межведомственного информационного взаимодействия с применением единой системы межведомственного электронного взаимодействия

5.1. Астраханьстат, помимо информационных систем, указанных в разделе IV настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет обработку персональных данных в рамках межведомственного электронного информационного взаимодействия в электронном виде с федеральными органами государственной власти с применением единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

5.2. Астраханьстат в рамках СМЭВ вправе направить межведомственные запросы о предоставлении информации, включающей персональные данные субъектов, в Федеральную налоговую службу - о предоставлении информации из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

5.3. Астраханьстатом осуществляется передача по каналам связи сведений о:

начисленных и уплаченных страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и страховом стаже застрахованных лиц в Федеральную налоговую службу в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом об индивидуальном (персонифицированном) учете;

начисленных и уплаченных страховых взносов на обязательное социальное страхование в Фонд социального страхования Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

доходах физических лиц в Федеральную налоговую службу, в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации.

VI. Сроки обработки и хранения персональных данных

6.1. Сроки обработки и хранения персональных данных государственных служащих и работников Астраханьстата, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы Астраханьстата, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С учётом положений законодательства Российской Федерации, устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных государственных служащих:

– персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу государственных служащих и работников Астраханьстата (о приёме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок), подлежат хранению в административном отделе до дня увольнения гражданского служащего с гражданской службы с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Астраханьстата или

государственный архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, где хранятся в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации об архивном деле;

– персональные данные, содержащиеся в личных делах государственных служащих и работников Астраханьстата, а также личных карточках государственных служащих и работников Астраханьстата, хранятся в административном отделе до дня увольнения гражданского служащего с гражданской службы с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Астраханьстата или государственный архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, где хранятся в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации об архивном деле:

– персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи государственных служащих Астраханьстата, подлежат хранению в течение 1-3 лет в административном отделе с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Астраханьстата или государственный архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет;

– персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках, о дисциплинарных взысканиях государственных служащих и работников Астраханьстата, подлежат хранению в административном отделе в течение пяти лет с последующим уничтожением;

– персональные данные, содержащиеся в документах претендентов на замещение вакантной должности государственной службы в Астраханьстате, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в административном отделе в течение 3 лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению;

– персональные данные, содержащиеся в лицевых счетах гражданских служащих и работников Астраханьстата, подлежат хранению в финансово-экономическом отделе до дня увольнения гражданского служащего с гражданской службы с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Астраханьстата или государственный архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, где хранятся в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации об архивном деле;

– персональные данные, содержащиеся в больничных листах гражданских служащих и работников Астраханьстата, подлежат хранению в финансово-экономическом отделе в течение пяти лет с последующим уничтожением;

– сведения о начисленных и уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и страховом стаже застрахованных лиц подлежат хранению в финансово-экономическом отделе в течение пяти лет с последующим уничтожением;

– сведения о доходах физических лиц подлежат хранению в финансово-экономическом отделе в течение пяти лет с последующим уничтожением.

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

6.3. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определённых настоящими Правилами.

Во избежание несанкционированного доступа к персональным данным следует оборудовать отдельное помещение, либо помещение, где

хранятся такие данные, в сейфах, металлических шкафах или специальных помещениях, позволяющих обеспечить их сохранность под ответственностью лиц.

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 начальники отделов Астраханьстата.

6.5. Срок хранения персональных данных, внесённых в информационные системы персональных данных Астраханьстата, указанные в пункте 4.1 настоящего Положения, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

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

7.1. Отделами Астраханьстата, ежегодно осуществляется экспертиза ценности дел (документов), содержащих персональные данные постоянного и временного сроков хранения. По результатам экспертизы ценности документов составляются описи дел постоянного, временного (свыше 10 лет) хранения и по личному составу (включая описи электронных документов постоянного хранения) (далее - описи дел), а также акты о выделении к уничтожению документов (дел), не подлежащих хранению (включая акты о выделении электронных документов).

7.2. Описи дел и акты о выделении к уничтожению документов (дел), не подлежащих хранению, рассматриваются на заседании экспертной комиссии Астраханьстата (далее – ЭК Астраханьстата) одновременно.

Описи и акты утверждаются заместителем руководителя Астраханьстата только после утверждения описей дел постоянного хранения и рассмотрения актов о выделении к уничтожению документов

Экспертной проверочной комиссией Государственного архива Российской Федерации.

7.3. Документы (дела), не подлежащие хранению и включенные в данные акты уничтожаются в присутствии специальной комиссии, созданной специально для уничтожения документов.

7.4. По окончании процедуры уничтожения структурным подразделением составляется акт об уничтожении документов, в учетных формах (номенклатурах дел, журналах) проставляется отметка об их уничтожении, пишется словами или проставляется штамп «Уничтожено. Акт (дата, №)», заверяется подписью членов специальной комиссии, гражданского служащего или работника, осуществляющего учет документов, содержащих персональные данные.

7.5. Уничтожение выделенных документов на бумажных носителях осуществляется с помощью бумагорезательной машины, путем измельчения документов на куски, гарантирующие невозможность восстановления текста.

Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путём 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

8.1. Государственные служащие и работники Астраханьстата и лица, состоящих с ними в родстве (свойстве), граждане, претендующие на замещение должностей государственной службы Астраханьстата и подавшие документы на участие в конкурсе, обратившиеся с заявлением о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого

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

- подтверждение факта обработки персональных данных в Астраханьстате;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- применяемые в Астраханьстате способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения Астраханьстата, сведения о лицах (за исключением государственных служащих Астраханьстата), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Астраханьстатом или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Астраханьстате;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- информацию об осуществлённой или предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Астраханьстата, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;
- иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

8.2. Лица, указанные в пункте 9.1 настоящих Правил (далее - субъекты персональных данных), вправе требовать от оператора Астраханьстата 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.

8.3. Сведения, указанные в пункте 8.1 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

8.4. Сведения, указанные в пункте 8.1 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом Астраханьстата, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать:

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

- сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с оператором Астраханьстата (документ, подтверждающий приём документов на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, оказание Астраханьстатом государственной услуги или осуществление государственной функции), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Астраханьстате, 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.

8.5. В случае, если сведения, указанные в пункте 8.1 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Астраханьстат или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

8.6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Астраханьстат или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 8.1 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 8.5 настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объёме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 8.4 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

8.7. Астраханьстат (уполномоченное должностное лицо Астраханьстата) отказывает субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 8.5 и 8.6 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

8.8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

IX. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Астраханьстате

9.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Астраханьстате (далее - Ответственный за обработку персональных данных в Астраханьстате) назначается руководителем Астраханьстата из числа государственных служащих, относящихся к ведущей группе должностей категории "руководители" в соответствии с распределением обязанностей.

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

9.3. Ответственный за обработку персональных данных Астраханьстата обязан:

- организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Астраханьстате 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;

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением государственными служащими Астраханьстата требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

- доводить до сведения государственных служащих Астраханьстата положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

- организовать приём и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приёмом и обработкой таких обращений и запросов в Астраханьстате;

- в случае нарушения в Астраханьстате требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

9.4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

- иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Астраханьстате 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 Астраханьстате способов обработки персональных данных;

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

- дату начала обработки персональных данных;

- срок или условия прекращения обработки персональных данных;

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

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

– привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Астраханьстате, иных государственных служащих Астраханьстата с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

9.5. Ответственный за обработку персональных данных в Астраханьстате несёт ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в Астраханьстате в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.
