

ПОЛИТИКА

Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Республике Крым и городу Севастополь по обработке персональных данных

I. Общие положения

1.1. Политика Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Республике Крым и городу Севастополь по обработке персональных данных (далее - Политика) определяет порядок и условия обработки персональных данных в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Республике Крым и городу Севастополь (далее – Управление) с использованием средств автоматизации и без использования таких средств, определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, устранение таких нарушений в Управлении.

1.2. Настоящий документ определяет политику Управления как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. Настоящая Политика разработана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон "О персональных данных"), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации", Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации"), Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон "О противодействии коррупции"), Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"), Федеральным законом от 2 сентября 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"), Федеральным законом от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ "О связи", Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" (далее - Федеральный закон "О лицензировании отдельных видов деятельности"), Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 "О средствах массовой информации", Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 "Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации", 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", постановлением Правительства Российской Федерации от 16 марта 2009 г. № 228 "О Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций", 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", постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", 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".

1.4. Обработка персональных данных в Управлении осуществляется в целях исполнения государственных функций по контролю и надзору в сфере информационных технологий, связи (в том числе почтовой), массовых коммуникаций и средств массовой информации (в том числе электронных), функций по контролю и надзору за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также в целях ведения кадровой работы.

1.5. Обработка персональных данных в Управлении основана на следующих принципах:

- на законной и справедливой основе;
- на соответствии целей обработки персональных данных полномочиям Управления;
- на соответствии содержания и объема обрабатываемых персональных данных целям обработки персональных данных;
- на достоверности персональных данных, их актуальности и достаточности для целей обработки, недопустимости обработки избыточных персональных данных по отношению к целям сбора персональных данных;
- на ограничении обработки персональных данных при достижении конкретных и законных целей, запрете обработки персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных;
- на запрете объединении баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- на осуществлении хранения персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше чем этого требуют цели обработки персональных данных. Если срок хранения персональных данных не установлен действующим законодательством. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

1.6. Сроки хранения документов, в том числе электронных документов, содержащих персональные данные, устанавливаются номенклатурой дел Управления. Порядок уничтожения документов, содержащих персональные данные, устанавливаются Инструкцией по делопроизводству.

II. Условия и порядок обработки персональных данных государственных гражданских служащих Роскомнадзора

2.1. Персональные данные государственных гражданских служащих Управления (далее - государственных служащих Управления), граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Управления (далее - граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы Управления), работников Управления, не являющихся государственными гражданскими служащими (далее - работник), граждан, претендующих на замещение должностей работников Управления обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы и бухгалтерского учета, в том числе в целях содействия государственным служащим Управления в прохождении государственной службы, формирования кадрового резерва государственной гражданской службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения государственными служащими Управления должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности государственных служащих Управления, обеспечения государственным служащим Управления установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1. настоящей Политики, обрабатываются следующие категории персональных данных государственных служащих Управления, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы Управления:

2.2.1. фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

2.2.2. число, месяц, год рождения;

2.2.3. место рождения;

2.2.4. информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

2.2.5. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

2.2.6. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

2.2.7. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

2.2.8. реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

2.2.9. идентификационный номер налогоплательщика;

2.2.10. реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

2.2.11. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

2.2.12. семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

2.2.13. сведения о трудовой деятельности;

2.2.14. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

2.2.15. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование

и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

2.2.16. сведения об ученой степени;

2.2.17. информация о владении иностранными языками, степень владения;

2.2.18. медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;

2.2.19. фотография;

2.2.20. 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, а также сведения о прежнем месте работы;

2.2.21. информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;

2.2.22. сведения о пребывании за границей;

2.2.23. 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 государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

2.2.24. информация о наличии или отсутствии судимости;

2.2.25. информация об оформленных допусках к государственной тайне;

2.2.26. государственные награды, иные награды и знаки отличия;

2.2.27. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

2.2.28. информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

2.2.29. сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

2.2.30. номер расчетного счета;

2.2.31. номер банковской карты;

2.2.32. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1. настоящей Политики.

2.2.33. Управление вправе обрабатывать персональные данные гражданских служащих, работников в объеме и содержании, установленными Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

2.3. Обработка персональных данных государственных служащих Управления, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы Управления, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1. настоящей Политики, в соответствии с п.2 ч.1 ст.6 Федерального закона "О персональных

данных" и положениями Федерального закона "О системе государственной службы Российской Федерации", Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Федерального закона "О противодействии коррупции", Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Обработка специальных категорий персональных данных государственных служащих Управления, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы Управления, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1. настоящей Политики, в соответствии с пп. 2.3 п. 2 ч.3 ст. 10 Федерального закона "О персональных данных" и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны.

2.5. Обработка персональных данных государственных служащих Управления, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы Управления, работников, граждан, претендующих на замещение должностей работников, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

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

2.5.2. при трансграничной передаче персональных данных;

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

2.6. В случаях, предусмотренных п.2.5. настоящей Политики, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом "О персональных данных".

2.7. Обработка персональных данных государственных служащих Управления, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы Управления, работников, граждан, претендующих на замещение должностей работников, в целях обеспечения кадровой работы и бухгалтерского учета осуществляется отделом организационной, финансовой работы и кадров (далее – отдел ООФК), 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 Управления, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы Управления, осуществляется путем:

2.8.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, иные документы, предоставляемые в Отдел ООФК);

2.8.2. копирования оригиналов документов;

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

2.8.4. формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

2.8.5. внесения персональных данных в информационные системы Роскомнадзора, используемые Отделом ООФК.

2.9. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от государственных служащих Управления, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы Управления, работников, граждан, претендующих на замещение должностей работников.

2.10. В случае возникновения необходимости получения персональных данных государственного служащего Управления, у третьей стороны, следует известить об этом государственного служащего заранее, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.11. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу государственного служащего Управления персональные данные, не предусмотренные п.2.2 настоящей Политики, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.12. При сборе персональных данных сотрудник Отдела ООФК, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от государственных служащих Управления, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы Управления, работников, граждан, претендующих на замещение должностей работников, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

2.13. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных государственных служащих Управления, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы Управления, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральными законами.

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

2.14.1. Персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу государственных служащих Управления, подлежат хранению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в течение 75 лет.

2.14.2. Персональные данные, содержащиеся в документах претендентов на замещение вакантной должности государственной службы в Управлении, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в Отделе ООФК в течение 3 лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

III. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций

3.1. В Управлении обработка персональных данных физических лиц, обратившихся в Управление, операторов связи (представителей операторов связи), владельцев (представителей владельцев) СМИ, РЭС, ВЧУ, франкировальных машин, операторов (представителей операторов) персональных данных осуществляется в целях предоставления следующих государственных услуг и исполнения государственных функций:

3.1.1. организация приема граждан, обеспечение своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

3.1.2. исполнение функций по контролю и надзору в сфере массовых коммуникаций и средств массовой информации (в том числе электронных), регистрация средств массовой информации;

3.1.3. исполнение функций по контролю и надзору в сфере связи, разрешительная деятельность в области связи;

3.1.4. исполнение функций по контролю и надзору за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

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

В соответствии с законодательством Российской Федерации в Управлении подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

3.3. В рамках рассмотрения обращений граждан подлежат обработке следующие персональные данные заявителей:

3.3.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

3.3.2. почтовый адрес;

3.3.3. адрес электронной почты;

3.3.4. указанный в обращении контактный телефон;

3.3.5. иные персональные данные, указанные заявителем в обращении (жалобе), а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

3.4. При исполнении функций по контролю и надзору в сфере массовых коммуникаций и средств массовой информации (в том числе электронных), регистрации средств массовой информации регистрируется обработка следующих персональных данных заявителей:

3.4.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

3.4.2. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

3.4.3. адрес места жительства (адрес постоянной регистрации, адрес временной регистрации, адрес фактического места жительства);

3.4.4. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

3.4.5. иные персональные данные, соответствующие заявленным целям обработки, ставшие известны сотрудникам Управления в ходе выполнения своих должностных обязанностей.

3.5. В рамках исполнения функций по контролю и надзору в сфере связи, разрешительной деятельности в области связи могут обрабатываться следующие персональные данные заявителей:

- 3.5.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
 - 3.5.2. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность;
 - 3.5.3. адрес места жительства;
 - 3.5.4. номер контактного телефона и, при наличии, адрес электронной почты;
 - 3.5.5. иные персональные данные, соответствующие заявленным целям обработки, ставшие известные сотрудникам Управления в ходе выполнения своих должностных обязанностей.
- 3.6. В рамках осуществления исполнения функций по контролю и надзору за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных осуществляется обработка следующих персональных данных заявителей:
- 3.6.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
 - 3.6.2. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
 - 3.6.3. почтовый адрес места жительства;
 - 3.6.4. адрес электронной почты;
 - 3.6.5. номер телефона;
 - 3.6.6. идентификационный номер налогоплательщика;
 - 3.6.7. иные персональные данные, соответствующие заявленным целям обработки, ставшие известные сотрудникам Управления в ходе выполнения своих должностных обязанностей.
- 3.7. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, указанных в пункте 3.1 настоящей Политики, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона "О персональных данных", Федеральными законами "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", "О лицензировании отдельных видов деятельности", Законом Российской Федерации "О средствах массовой информации" и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление государственных услуг и исполнение государственных функций в установленной сфере ведения Роскомнадзора.
- 3.8. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, указанных в пункте 3.1 настоящей Политики, осуществляется структурными подразделениями Управления, предоставляющими соответствующие государственные услуги и (или) исполняющими государственные функции, 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.
- 3.9. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов, обратившихся в Управление для получения государственной услуги или в целях исполнения государственной функции, осуществляется путем:
- 3.9.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление);
 - 3.9.2. заверения копий документов;

- 3.9.3. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 3.9.4. внесения персональных данных в прикладные программные подсистемы Единой информационной системы Роскомнадзора.
- 3.10. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных (заявителей).
- 3.11. При предоставлении государственной услуги или исполнении государственной функции Управлением запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 3.12. При сборе персональных данных уполномоченное должностное лицо Управления, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся за предоставлением государственной услуги или в связи с исполнением государственной функции, обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.
- 3.13. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей (субъектов персональных данных) Управления осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.
- 3.14. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых субъектами персональных данных в Управлении в связи с получением государственных услуг и исполнением государственных функций, указанных в пункте 3.1 настоящей Политики, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.
- 3.15. Персональные данные граждан, обратившихся в Управление лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет.
- 3.16. Персональные данные, предоставляемые субъектами на Управления аппаратом Роскомнадзора государственных услуг и исполнением государственных функций, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях Управления, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с предоставлением государственной услуги или исполнением государственной функции, в соответствии с утвержденными положениями о соответствующих структурных подразделениях Управления.

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

- 4.1. Структурным подразделением Управления, ответственным за документооборот и архивирование, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению для каждой цели обработки персональных данных, указанной в настоящей Политике.
- 4.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертной комиссии (далее – ЭК) Управления, состав которой утверждается приказом руководителя Управления.

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

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

4.4. По окончании процедуры уничтожения подрядчиком и должностным лицом Управления, ответственным за архивную деятельность, составляется соответствующий Акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные.

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

V. Заключительные положения

5.1. Управление осуществляет сбор персональных данных с использованием официального сайта Управления (<https://82.rkn.gov.ru>) в разделе «Обращение граждан и юридических лиц». Технические мощности, обеспечивающие хранение персональных данных граждан Российской Федерации, располагаются на территории Российской Федерации.

5.2. В целях выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Управление как оператор, осуществляющий обработку персональных данных, принимает следующие меры:

5.2.1. В Управлении назначен ответственный за организацию обработки персональных данных.

5.2.2. Руководителем Управления утверждены следующие документы:

5.2.2.1. Положение по обработке персональных данных, устанавливающее процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в Управлении.

5.2.2.2. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами Управления.

5.2.2.3. Перечень информационных систем персональных данных.

5.2.2.4. Перечень должностей государственных служащих Управления, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

5.2.2.5. Должностной регламент (должностные обязанности) ответственного за организацию обработки персональных данных в Управлении.

5.2.2.6. Типовое обязательство федерального государственного служащего Управления, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним государственного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

5.2.2.7. Типовая форма согласия на обработку персональных данных государственного гражданского служащего Управления, иных субъектов персональных данных, а также типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные.

5.2.2.8. Порядок доступа в помещения Управления, в которых ведется обработка персональных данных.

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

5.3. Установлены предусмотренные соответствующими нормативными правовыми актами правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных Управления.

5.4. Выполняются требования, установленные законодательством Российской Федерации об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации при обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации.

5.5. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Управлении организовано проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

5.6. Осуществляется ознакомление государственных гражданских служащих Управления, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), локальными актами по вопросам обработки персональных данных.

5.7. Сведения об Управлении внесены в Реестр операторов, осуществляющих обработку персональных данных (регистрационный номер 77-14-002220, дата записи 15.05.2014).

5.8. Настоящая Политика размещена на официальном сайте Управления <https://82.rkn.gov.ru>