



РАСПОРЯЖЕНИЕ АППАРАТА ГУБЕРНАТОРА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ И ПРАВИТЕЛЬСТВА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

24.12.2019

г. Екатеринбург

№ 43-РА

О персональных данных в Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»:

1. Утвердить:

1) правила обработки персональных данных в Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (прилагаются);

2) перечень персональных данных, обрабатываемых в Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области в связи с реализацией служебных (трудовых) отношений (прилагается);

3) перечень государственных должностей Свердловской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным в Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (прилагается);

4) перечень должностей государственной гражданской службы Свердловской области, замещение которых в Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (прилагается);

5) перечень должностей, не являющихся должностями государственной гражданской службы Свердловской области, замещение которых в Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (прилагается);

6) правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (прилагаются);

7) правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятых в соответствии с ним правовых

актов в Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (прилагаются);

8) правила работы с обезличенными персональными данными в Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (прилагаются);

9) перечень должностей государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области и ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных (прилагается);

10) порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (прилагается);

11) перечень информационных систем персональных данных в Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (прилагается);

12) типовую форму согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных (прилагается);

13) типовую форму согласия представителя субъекта персональных данных на обработку персональных данных (прилагается);

14) типовые формы разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (прилагаются);

15) типовое обязательство лица, замещающего государственную должность Свердловской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных в Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (прилагается);

16) типовое обязательство государственного гражданского служащего Свердловской области, замещающего должность государственной гражданской службы Свердловской области в Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (прилагается);

17) типовое обязательство лица, замещающего должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы Свердловской области в Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением трудовых обязанностей (прилагается).

2. Признать утратившим силу распоряжение Руководителя Администрации Губернатора Свердловской области от 26.08.2014 № 20-ПРАГ «О персональных данных в Администрации Губернатора Свердловской области» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2014, 1 сентября, № 2295) с изменениями, внесенными распоряжениями Руководителя Администрации Губернатора Свердловской области от 23.09.2014 № 22-ПРАГ, от 02.03.2015 № 14-ПРАГ, распоряжениями Администрации Губернатора Свердловской области от 24.07.2017 № 14-ПАГ и от 18.07.2018 № 21-ПАГ.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

4. Настоящее распоряжение опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Заместитель Губернатора
Свердловской области –
Руководитель Аппарата
Губернатора Свердловской области
и Правительства Свердловской области



В.А. Чайников

УТВЕРЖДЕНЫ
распоряжением Аппарата
Губернатора Свердловской области
и Правительства
Свердловской области
от 24.12.2019 № 43-РА
«О персональных данных
в Аппарате Губернатора
Свердловской области
и Правительства
Свердловской области»

ПРАВИЛА
обработки персональных данных в Аппарате Губернатора
Свердловской области и Правительства Свердловской области

1. Настоящие правила устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных в Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (далее – Аппарат), определяют цели обработки персональных данных, содержание обрабатываемых в Аппарате персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

2. Для выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных в Аппарате устанавливаются следующие процедуры:

1) внесение требований об обеспечении конфиденциальности в заключаемые договорные взаимоотношения, в рамках которых выполняется передача персональных данных третьей стороне;

2) ознакомление лиц, замещающих государственные должности Свердловской области Вице-губернатора Свердловской области, Первого Заместителя Губернатора Свердловской области, Заместителя Губернатора Свердловской области – Руководителя Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области и заместителей Губернатора Свердловской области (далее – лица, замещающие государственные должности в Аппарате), государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Аппарате (далее – гражданские служащие Аппарата), и лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Свердловской области в Аппарате (далее – работники Аппарата), осуществляющих обработку персональных данных,

с законодательством Российской Федерации о персональных данных, настоящими правилами и другими локальными нормативными актами Apparata в сфере обработки и защиты персональных данных;

3) включение в должностные регламенты (должностные инструкции) гражданских служащих Apparata (работников Apparata), осуществляющих обработку персональных данных, положений об ответственности за разглашение персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных (трудовых) обязанностей;

4) соблюдение при осуществлении обработки персональных данных в Apparate принципов и условий обработки персональных данных, установленных статьями 5, 6, 10 и 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе:

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

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

соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки;

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

5) хранение персональных данных (документов, содержащих персональные данные) в специально оборудованных шкафах или сейфах;

6) соблюдение пропускного режима в комплексе зданий резиденции Губернатора Свердловской области и здании Правительства Свердловской области;

7) соблюдение порядка доступа лиц, замещающих государственные должности в Apparate, гражданских служащих Apparata и работников Apparata в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;

8) осуществление руководителями структурных подразделений Apparata, а также лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Apparate, внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных законодательству Российской Федерации о персональных данных, требованиям к защите персональных данных, правовым актам Apparata в сфере обработки и защиты персональных данных;

9) информирование руководителями структурных подразделений Apparata лиц, ответственных за организацию обработки персональных данных в Apparate, об изменениях, касающихся обработки персональных данных в структурных подразделениях Apparata;

10) разъяснение субъекту персональных данных юридических последствий отказа представить свои персональные данные либо отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных;

11) оформление отказа субъекта персональных данных представить свои персональные данные.

3. Обработка персональных данных в Аппарате осуществляется в целях:

1) обеспечения реализации Губернатором Свердловской области и Заместителем Губернатора Свердловской области – Руководителем Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области полномочий представителя нанимателя (работодателя) в отношении лиц, замещающих:

государственные должности Свердловской области, назначение на которые осуществляется Губернатором Свердловской области;

должности государственной гражданской службы Свердловской области в исполнительных органах государственной власти Свердловской области, назначение на которые осуществляется Губернатором Свердловской области;

должности государственной гражданской службы Свердловской области в Аппарате;

должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Свердловской области, в Аппарате;

должности руководителей государственных унитарных предприятий Свердловской области и государственных учреждений Свердловской области, руководителя Территориального фонда обязательного медицинского страхования Свердловской области;

должности помощников членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации по работе в Свердловской области, помощников депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации по работе на территории Свердловской области;

2) организации проверки достоверности персональных данных и иных сведений, представляемых гражданами (государственными гражданскими служащими Свердловской области) при назначении на должности, указанные в подпункте 1 настоящего пункта;

3) организации проверки достоверности персональных данных и иных сведений, представляемых гражданами (государственными гражданскими служащими Свердловской области):

для участия в конкурсах на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Аппарате;

для участия в конкурсах на включение в кадровый резерв Аппарата;

для включения в резерв управленческих кадров Свердловской области;

4) проведения проверки достоверности персональных данных и иных сведений, представляемых государственными гражданскими служащими Свердловской области при оформлении допуска к сведениям, составляющим государственную тайну;

5) оформления и выдачи служебных удостоверений и удостоверений в соответствии с Инструкцией о порядке оформления, выдачи, учета, замены, возврата и уничтожения служебных удостоверений и удостоверений, утвержденной Указом Губернатора Свердловской области от 10.01.2014 № 10-УГ «Об утверждении Инструкции о порядке оформления, выдачи, учета, замены,

возврата и уничтожения служебных удостоверений и удостоверений», и иными правовыми актами Свердловской области;

6) оформления граждан Российской Федерации общественными советниками Губернатора Свердловской области, общественными советниками лиц, замещающих государственные должности в Аппарате, а также оформления прекращения деятельности указанных общественных советников;

7) обеспечения реализации Губернатором Свердловской области полномочий по представлению Свердловской области в отношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти других субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, органами государственной власти иностранных государств, субъектами иностранных федеративных государств, административно-территориальными образованиями иностранных государств и органами международных организаций;

8) формирования областного реестра государственных гражданских служащих Свердловской области;

9) организации и обеспечения деятельности комиссии по реализации государственных гарантий, предоставляемых государственным гражданским служащим Свердловской области;

10) организации и обеспечения проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Аппарате, а также конкурсов на включение в кадровый резерв Аппарата;

11) организации и обеспечения деятельности комиссии Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области по жилищным вопросам и комиссии по вопросам предоставления членам Правительства Свердловской области государственных гарантий в сфере обеспечения жильем;

12) организации профессионального развития государственных гражданских служащих Свердловской области и дополнительного профессионального образования лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области (далее – муниципальные служащие), лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области (далее – муниципальные должности);

13) организации работы с кандидатами на включение в резерв управленческих кадров Свердловской области, федеральный резерв управленческих кадров и иные резервы управленческих кадров, а также с лицами, включенными в резерв управленческих кадров Свердловской области;

14) организации работы с Федеральным порталом государственной службы и управленческих кадров;

15) организации и обеспечения проведения конкурсов по отбору кандидатов на должность судьи Уставного Суда Свердловской области;

16) обеспечения реализации Губернатором Свердловской области полномочия по назначению половины членов Избирательной комиссии Свердловской области;

17) формирования кадрового резерва Свердловской области;

18) обеспечения деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области;

19) приема и анализа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, претендующими на замещение государственных должностей Свердловской области, назначение на которые осуществляется Губернатором Свердловской области, должностей руководителей областных и территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области и заместителей руководителей областных исполнительных органов государственной власти Свердловской области, должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Аппарате, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданскими служащими Аппарата;

20) обеспечения соблюдения гражданскими служащими Аппарата ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, принятия мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей гражданскими служащими Аппарата;

21) анализа сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Аппарате, ограничений при заключении ими после ухода с государственной гражданской службы Свердловской области трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

22) проведения проверок:

достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области, назначение на которые осуществляется Губернатором Свердловской области, должностей руководителей областных и территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области и заместителей руководителей областных исполнительных органов государственной власти Свердловской области, должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Аппарате;

достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданскими служащими Аппарата;

соблюдения гражданскими служащими Аппарата запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

соблюдения гражданами, замещавшими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Аппарате, ограничений при заключении ими после увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

23) осуществления контроля за расходами гражданских служащих Аппарата, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей;

24) участия в обеспечении размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих Аппарата, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Правительства Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), а также предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования;

25) обеспечения реализации полномочий Губернатора Свердловской области по награждению наградами Свердловской области, наградами Губернатора Свердловской области и присвоению почетных званий Свердловской области;

26) обеспечения реализации полномочий Губернатора Свердловской области по представлению граждан Российской Федерации к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации и наградами федеральных органов исполнительной власти;

27) ведения воинского учета граждан Российской Федерации по месту работы;

28) оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, и заключения – решения руководителя о возможности выезда за пределы Российской Федерации, а также составления отчета по выезду должностных лиц, имеющих допуск к сведениям, составляющим государственную тайну, за пределы Российской Федерации в Управление Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Свердловской области;

29) организации взаимодействия Губернатора Свердловской области с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, другими государственными органами и организациями, расположенными на территории Свердловской области, в части разработки и уточнения списков оповещения Правительства Свердловской области;

30) организации работы с документами по судебным делам с участием представителей Аппарата в случае, если одной из сторон судебного дела (или третьим лицом) являются физические лица;

31) рассмотрения обращений граждан и подготовки ответов на обращения граждан в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ);

32) рассмотрения запросов информации и подготовки ответов на запросы в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее – Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ);

33) оформления и редактирования проектов правовых актов Свердловской области, а также регистрации и обеспечения сохранности правовых актов Свердловской области;

34) формирования телефонных справочников Аппарата, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, государственных органов Свердловской области и организаций, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области (далее – муниципальные образования);

35) организационного обеспечения мероприятий, в которых участвует Губернатор Свердловской области, а также по указанию Губернатора Свердловской области другие ответственные лица;

36) осуществления подготовки заседаний Правительства Свердловской области, совещаний, а также подготовки документов, необходимых для сопровождения либо организации сопровождения участников выставок, форумов, встреч, конференций и других мероприятий;

37) формирования списков, необходимых для обеспечения медицинского обслуживания гражданских служащих Аппарата в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Свердловской области «Свердловская областная больница № 2»;

38) обеспечения исполнения полномочий Губернатора Свердловской области по внесению в Законодательное Собрание Свердловской области предложений о кандидатурах на должности Уполномоченного по правам человека в Свердловской области и председателя Счетной палаты Свердловской области, представления кандидатуры на должность Уполномоченного по правам ребенка в Свердловской области;

39) рассмотрения ходатайств государственных гражданских служащих Свердловской области о разрешении на принятие почетных или специальных званий, наград или иных знаков отличия (кроме научных или спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений или других организаций (далее – звания, награды), информирования о принятом по результатам рассмотрения решении, учета уведомлений об отказе в получении званий, наград, ведения реестра государственных гражданских служащих Свердловской области, получивших или отказавшихся от получения званий, наград.

4. В целях, предусмотренных в пункте 3 настоящих правил, в Аппарате обрабатываются следующие персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- 2) прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- 3) адрес регистрации и фактического проживания;
- 4) дата регистрации по месту жительства (временного пребывания);
- 5) информация о паспорте гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан паспорт гражданина Российской Федерации) или ином документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации;
- 6) идентификационный номер налогоплательщика;
- 7) информация, подтверждающая регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, страховой номер индивидуального лицевого счета);
- 8) информация о паспорте гражданина Российской Федерации, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);
- 9) информация о государственной регистрации актов гражданского состояния (в том числе информация, содержащаяся в свидетельствах о регистрации актов гражданского состояния);
- 10) информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- 11) информация об образовании (когда и какие образовательные учреждения окончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- 12) информация о послевузовском профессиональном образовании (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
- 13) информация о дополнительном профессиональном образовании;
- 14) информация о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность), в том числе:
 - информация о замещаемой должности;
 - информация о ранее замещаемой должности (последнем месте работы, службы);
- 15) информация об общем трудовом стаже, стаже государственной гражданской службы, стаже работы по специальности (направлению подготовки);
- 16) информация о классном чине федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском, специальном звании, классном чине правоохранительной службы (кем и когда присвоены);
- 17) информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден и когда);

18) информация о степени родства, фамилиях, именах, отчествах, датах рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруги (супруга), в том числе бывшей (бывшего), супруг (супругов) братьев и сестер, братьев и сестер супругов;

19) информация о местах рождения, местах работы и домашних адресах близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруги (супруга), в том числе бывшей (бывшего), супруг (супругов) братьев и сестер, братьев и сестер супругов;

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

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

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

23) информация о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

24) информация о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

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

26) информация о наличии (отсутствии) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденная заключением медицинского учреждения;

27) 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;

28) информация об отпусках и командировках;

29) информация о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена;

30) информация об участии в конкурсных процедурах, включении в кадровый резерв;

31) информация о проведении служебных проверок, проверок достоверности и полноты сведений, представляемых гражданином, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Свердловской области, и государственным гражданским служащим Свердловской области, и соблюдения государственным гражданским служащим Свердловской области требований к служебному поведению;

32) информация о наложении дисциплинарных взысканий, их снятии (отмене);

- 33) информация о поощрении;
- 34) информация о размере денежного содержания и иных выплат;
- 35) информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту (в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору);
- 36) иная информация, содержащаяся в анкете, личной карточке государственного гражданского служащего (личной карточке работника);
- 37) фотография гражданина;
- 38) информация о составе семьи государственного гражданского служащего Свердловской области (лица, замещающего государственную должность Свердловской области), месте нахождения занимаемого им жилого помещения и его общей площади, содержащаяся в справке, выданной органами регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и месту жительства в пределах Российской Федерации или должностными лицами, ответственными в соответствии с законодательством Российской Федерации за ведение такого учета;
- 39) информация о наличии либо отсутствии зарегистрированных прав на недвижимое имущество у государственного гражданского служащего Свердловской области (лица, замещающего государственную должность Свердловской области), а также у супруги (супруга), детей, детей супруги (супруга), родителей, родителей супруги (супруга);
- 40) информация о банковских реквизитах расчетного счета государственного гражданского служащего Свердловской области (лица, замещающего государственную должность Свердловской области), открытого в кредитной организации, содержащаяся в соглашении об использовании субсидии государственным гражданским служащим Свердловской области для осуществления части расходов на приобретение жилого помещения;
- 41) номер телефона;
- 42) адрес электронной почты;
- 43) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в сети Интернет, на которых гражданин, претендующий на замещение должности государственной гражданской службы Свердловской области, государственный гражданский служащий Свердловской области размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

5. В целях обеспечения реализации Губернатором Свердловской области и Заместителем Губернатора Свердловской области – Руководителем Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области полномочий представителя нанимателя (работодателя) в отношении лиц, указанных в подпункте 1 пункта 3 настоящих правил, в Аппарате обрабатываются персональные данные лиц, замещающих должности, указанные в подпункте 1 пункта 3 настоящих правил.

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Аппарате обрабатываются персональные данные, указанные в пункте 4 настоящих правил.

6. В целях организации проверки достоверности персональных данных и иных сведений, представляемых гражданами (государственными гражданскими служащими) при назначении на должности, указанные в подпункте 1 пункта 3 настоящих правил, в Аппарате обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1–6, 11 и 43 пункта 4 настоящих правил, а также иные персональные данные, содержащиеся в документах, представляемых гражданами (государственными гражданскими служащими Свердловской области), претендующими на замещение указанных должностей.

7. В целях организации проверки достоверности персональных данных и иных сведений, представляемых гражданами (государственными гражданскими служащими Свердловской области) для участия в конкурсах на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Аппарате и конкурсах на включение в кадровый резерв Аппарата, а также для включения в резерв управленческих кадров Свердловской области, в Аппарате обрабатываются персональные данные граждан (государственных гражданских служащих), изъявивших желание участвовать в указанных конкурсах, а также граждан (государственных гражданских служащих), претендующих на включение в резерв управленческих кадров Свердловской области.

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Аппарате обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1–6 пункта 4 настоящих правил, а также иные персональные данные, содержащиеся в документах, представляемых гражданами (государственными гражданскими служащими) для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Аппарате, конкурсах на включение в кадровый резерв Аппарата, а также для включения в резерв управленческих кадров Свердловской области.

8. В целях проведения проверки достоверности персональных данных и иных сведений, представляемых государственными гражданскими служащими Свердловской области при оформлении допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, в Аппарате обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1–24, 26, 36 и 37 пункта 4 настоящих правил, а также иные персональные данные, содержащиеся в документах, представляемых государственными гражданскими служащими Свердловской области для оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.

9. В целях оформления и выдачи служебных удостоверений и удостоверений в Аппарате обрабатываются персональные данные следующих субъектов:

1) лиц, замещающих государственные должности Свердловской области в Правительстве Свердловской области;

2) лиц, замещающих государственные должности Свердловской области судей Уставного Суда Свердловской области, Уполномоченного по правам человека в Свердловской области, Уполномоченного по правам ребенка в Свердловской области и Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Свердловской области;

3) гражданских служащих Аппарата;

4) лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области руководителей и заместителей руководителей областных исполнительных органов государственной власти Свердловской области;

5) лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области руководителей территориальных межотраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области;

6) работников Аппарата;

7) лиц, замещающих должности глав муниципальных образований;

8) общественных советников Губернатора Свердловской области, общественных советников лиц, замещающих государственные должности в Аппарате.

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Аппарате обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1 и 2, абзаце втором подпункта 14 и подпункте 37 пункта 4 настоящих правил.

10. В целях оформления граждан Российской Федерации общественными советниками Губернатора Свердловской области, общественными советниками лиц, замещающих государственные должности в Аппарате, а также оформления прекращения деятельности указанных общественных советников в Аппарате обрабатываются персональные данные следующих субъектов:

1) граждан Российской Федерации, претендующих на оформление общественными советниками Губернатора Свердловской области, общественными советниками лиц, замещающих государственные должности в Аппарате;

2) общественных советников Губернатора Свердловской области, общественных советников лиц, замещающих государственные должности в Аппарате.

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Аппарате обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1–24, 36 и 37 пункта 4 настоящих правил, а также иные персональные данные, содержащиеся в документах, представляемых гражданами для оформления общественными советниками Губернатора Свердловской области, общественными советниками лиц, замещающих государственные должности в Аппарате.

11. В целях обеспечения реализации Губернатором Свердловской области полномочий по представлению Свердловской области в отношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти других субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, органами государственной власти иностранных государств, субъектами иностранных федеративных государств, административно-территориальными образованиями иностранных государств и органами международных организаций в Аппарате обрабатываются персональные данные:

1) лица, замещающего должность Губернатора Свердловской области (либо лица, временно исполняющего обязанности Губернатора Свердловской области);

2) федеральных государственных гражданских служащих, государственных гражданских служащих субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, а также иных лиц,

принимающих участие в мероприятиях, связанных с реализацией Губернатором Свердловской области полномочий, указанных в абзаце первом части первой настоящего пункта.

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Аппарате обрабатываются:

1) персональные данные лица, замещающего должность Губернатора Свердловской области (либо лица, временно исполняющего обязанности Губернатора Свердловской области), указанные в подпунктах 1–28 и 34–37 пункта 4 настоящих правил, а также иные персональные данные, содержащиеся в документах, представленных лицом, замещающим должность Губернатора Свердловской области (либо лицом, временно исполняющим обязанности Губернатора Свердловской области), а также в документах, оформляемых в связи с реализацией трудовых отношений;

2) фамилия, имя, отчество, информация о замещаемой должности, номер телефона лиц, указанных в подпункте 2 части первой настоящего пункта, а также иные персональные данные, представленные лицами, указанными в подпункте 2 части первой настоящего пункта.

12. В целях формирования областного реестра государственных гражданских служащих Свердловской области в Аппарате обрабатываются следующие персональные данные государственных гражданских служащих Свердловской области:

1) фамилия, имя, отчество;

2) наименование замещаемой должности с указанием структурного подразделения государственного органа;

3) дата рождения;

4) дата поступления на государственную гражданскую службу Свердловской области в государственный орган;

5) информация об образовании (уровень образования, дата окончания учебного заведения, специальность и квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание);

6) информация о стаже государственной гражданской службы;

7) информация о классном чине;

8) дата прохождения последней аттестации, информация о решении аттестационной комиссии.

13. В целях организации и обеспечения деятельности комиссии по реализации государственных гарантий, предоставляемых государственным гражданским служащим Свердловской области, в Аппарате обрабатываются персональные данные лиц, замещающих и замещавших государственные должности Свердловской области и должности государственной гражданской службы Свердловской области.

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Аппарате обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1, 14 и 15 пункта 4 настоящих правил, а также иные персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в комиссию по реализации государственных

гарантий, предоставляемых государственным гражданским служащим Свердловской области.

14. В целях организации и обеспечения проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Аппарате, а также конкурсов на включение в кадровый резерв Аппарата и кадровый резерв Правительства Свердловской области в Аппарате обрабатываются персональные данные граждан (государственных гражданских служащих), изъявивших желание участвовать в указанных конкурсах.

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Аппарате обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1–25, 36 и 37 пункта 4 настоящих правил, а также иные персональные данные, содержащиеся в документах, представляемых гражданами (государственными гражданскими служащими) для участия в конкурсе на замещение вакантной должности (на включение в кадровый резерв).

15. В целях организации и обеспечения деятельности комиссии Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области по жилищным вопросам и комиссии по вопросам предоставления членам Правительства Свердловской области государственных гарантий в сфере обеспечения жильем в Аппарате обрабатываются персональные данные лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Аппарате, а также лиц, замещающих государственные должности Свердловской области в Правительстве Свердловской области.

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Аппарате обрабатываются персональные данные, указанные в подпункте 1, абзаце втором подпункта 14, подпунктах 15 и 38–40 пункта 4 настоящих правил, а также иные персональные данные, содержащиеся в документах, представляемых в комиссию по реализации государственных гарантий, предоставляемых государственным гражданским служащим Свердловской области (лицом, замещающим государственную должность Свердловской области в Правительстве Свердловской области).

16. В целях организации профессионального развития и дополнительного профессионального образования в Аппарате обрабатываются следующие персональные данные государственных гражданских служащих Свердловской области, лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих:

1) фамилия, имя, отчество;

2) информация о замещаемой должности государственной гражданской службы Свердловской области, муниципальной должности или должности муниципальной службы;

3) информация об образовании (когда и какие образовательные учреждения окончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

4) информация о дополнительном профессиональном образовании.

17. В целях организации работы с кандидатами на включение в резерв управленческих кадров Свердловской области, федеральный резерв управленческих кадров и иные резервы управленческих кадров, а также с лицами, включенными в резерв управленческих кадров Свердловской области, в Аппарате обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1–24, 36 и 37 пункта 4 настоящих правил, а также иные персональные данные, содержащиеся в документах, представляемых гражданами (государственными гражданскими служащими) для включения в резерв управленческих кадров Свердловской области, федеральный резерв управленческих кадров и иные резервы управленческих кадров.

18. В целях организации работы с Федеральным порталом государственной службы и управленческих кадров в Аппарате обрабатываются персональные данные государственных гражданских служащих Свердловской области и лиц, включенных в резерв управленческих кадров Свердловской области.

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Аппарате обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1–24 и 36 пункта 4 настоящих правил.

19. В целях организации и обеспечения проведения конкурсов по отбору кандидатов на должность судьи Уставного Суда Свердловской области в Аппарате обрабатываются персональные данные лиц, изъявивших желание участвовать в указанных конкурсах.

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Аппарате обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1–25, 36 и 37 пункта 4 настоящих правил, а также иные персональные данные, содержащиеся в документах, представляемых гражданами для участия в конкурсе по отбору кандидатов на должность судьи Уставного Суда Свердловской области.

20. В целях обеспечения реализации Губернатором Свердловской области полномочия по назначению половины членов Избирательной комиссии Свердловской области в Аппарате обрабатываются персональные данные граждан, претендующих на назначение членами Избирательной комиссии Свердловской области.

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Аппарате обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1–3, 5, 11, 12, 14, 17, 23 и 37 пункта 4 настоящих правил, а также иные персональные данные, содержащиеся в документах, представляемых гражданами, претендующими на назначение членами Избирательной комиссии Свердловской области.

21. В целях формирования кадрового резерва Свердловской области в Аппарате обрабатываются следующие персональные данные граждан и государственных гражданских служащих Свердловской области, включенных в кадровые резервы государственных органов Свердловской области, а также граждан и государственных гражданских служащих Свердловской области, включенных в кадровый резерв Свердловской области:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения;

3) информация об образовании (когда и какие образовательные учреждения окончил, специальность или направление подготовки, квалификация);

4) информация о месте работы и замещаемой должности;

5) информация о стаже государственной службы (стаже работы по специальности (направлению подготовки);

6) информация о том, в резерв какой категории и группы должностей зачислен гражданин (государственный гражданский служащий Свердловской области);

7) дата зачисления гражданина (государственного гражданского служащего Свердловской области) в кадровый резерв государственного органа Свердловской области, номер соответствующего правового акта государственного органа Свердловской области.

22. В целях обеспечения деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области в Аппарате обрабатываются персональные данные:

1) гражданских служащих Аппарата (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3 и 5, абзацах втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил);

2) лиц, ранее замещавших должности государственной гражданской службы Свердловской области в Аппарате (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3 и 5, абзацах втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил);

3) супруг (супругов) гражданских служащих Аппарата (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3 и 5, абзацах втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил);

4) несовершеннолетних детей гражданских служащих Аппарата (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5 и 9, абзацах втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил).

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Аппарате обрабатываются иные персональные данные лиц, указанных в части первой настоящего пункта (персональные данные, содержащиеся в документах, представленных для рассмотрения комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области).

23. В целях приема и анализа представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в Аппарате обрабатываются персональные данные:

1) лиц, претендующих на замещение государственных должностей Свердловской области, назначение на которые осуществляется Губернатором Свердловской области (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3 и 5,

абзацах втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил);

2) лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы в Аппарате (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3 и 5, абзацах втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил);

3) лиц, претендующих на замещение должностей руководителей областных и территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области и заместителей руководителей исполнительных органов государственной власти Свердловской области (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3 и 5, абзацах втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил);

4) супруг (супругов) лиц, указанных в подпунктах 1–3 части первой настоящего пункта (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3 и 5, абзацах втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил);

5) несовершеннолетних детей лиц, указанных в подпунктах 1–3 части первой настоящего пункта (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, 9 и 27 пункта 4 настоящих правил).

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Аппарате также обрабатываются иные персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в Аппарат лицами, указанными в подпунктах 1–3 части первой настоящего пункта.

24. В целях обеспечения соблюдения гражданскими служащими Аппарата ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, принятия мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей гражданскими служащими Аппарата, в Аппарате обрабатываются персональные данные:

1) гражданских служащих Аппарата (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, 6, 9, 14 и 27 пункта 4 настоящих правил);

2) супруг (супругов) гражданских служащих Аппарата (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 9, 14 и 27 пункта 4 настоящих правил);

3) несовершеннолетних детей гражданских служащих Аппарата (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 9, 14 и 27 пункта 4 настоящих правил).

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Аппарате также обрабатываются иные персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в Аппарат лицами, указанными в подпунктах 1–3 части первой настоящего пункта.

25. В целях анализа сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Аппарате, ограничений при заключении ими после ухода с государственной гражданской службы Свердловской области трудового договора и (или)

гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, в Аппарате обрабатываются персональные данные указанных граждан, предусмотренные подпунктами 1 и 14 пункта 4 настоящих правил.

26. В целях проведения проверок, указанных в подпункте 22 пункта 3 настоящих правил, в Аппарате обрабатываются персональные данные:

1) гражданских служащих Аппарата (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, 6, 9, 14 и 27 пункта 4 настоящих правил);

2) супруг (супругов) гражданских служащих Аппарата (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 9, 14 и 27 пункта 4 настоящих правил);

3) несовершеннолетних детей гражданских служащих Аппарата (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 9, 14 и 27 пункта 4 настоящих правил).

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Аппарате также обрабатываются иные персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в Аппарат лицами, указанными в подпунктах 1–3 части первой настоящего пункта.

27. В целях осуществления контроля за расходами гражданских служащих Аппарата, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, в Аппарате обрабатываются персональные данные:

1) гражданских служащих Аппарата (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3 и 5, абзацах втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил);

2) супруг (супругов) лиц, указанных в подпункте 1 части первой настоящего пункта (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3 и 5, абзацах втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил);

3) несовершеннолетних детей лиц, указанных в подпункте 1 части первой настоящего пункта (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5 и 9, абзацах втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил).

В целях, предусмотренных частью первой настоящего пункта, в Аппарате обрабатываются иные персональные данные лиц, указанных в части первой настоящего пункта (персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в Аппарат).

28. В целях участия в обеспечении размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих Аппарата, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Правительства Свердловской области в сети Интернет, а также

предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования, в Аппарате обрабатываются персональные данные:

1) гражданских служащих Аппарата (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3 и 5, абзацах втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил);

2) супруг (супругов) лиц, указанных в подпункте 1 части первой настоящего пункта (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3 и 5, абзацах втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил);

3) несовершеннолетних детей лиц, указанных в подпункте 1 части первой настоящего пункта (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5 и 9, абзацах втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил).

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Аппарате обрабатываются иные персональные данные лиц, указанных в части первой настоящего пункта (персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в Аппарат).

29. В целях реализации полномочий Губернатора Свердловской области по награждению наградами Свердловской области, наградами Губернатора Свердловской области и присвоению почетных званий Свердловской области в Аппарате обрабатываются персональные данные лиц, представленных к награждению наградами Свердловской области, наградами Губернатора Свердловской области и присвоению почетных званий Свердловской области.

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Аппарате обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1, 14 и 17 пункта 4 настоящих правил и иные персональные данные, содержащиеся в наградных документах, представленных в Аппарат.

30. В целях реализации полномочий Губернатора Свердловской области по представлению граждан Российской Федерации к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации и наградами федеральных органов исполнительной власти в Аппарате обрабатываются персональные данные лиц, в отношении которых возбуждено ходатайство о награждении наградами Российской Федерации (присвоении почетных званий Российской Федерации).

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Аппарате обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1, 14 и 17 пункта 4 настоящих правил, а также иные персональные данные, содержащиеся в наградных документах, представленных в Аппарат.

31. В целях ведения воинского учета граждан Российской Федерации по месту работы в Аппарате обрабатываются персональные данные лиц, замещающих государственные должности в Аппарате, гражданских служащих Аппарата и работников Аппарата.

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Аппарате обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1–24, 36 и 37 пункта 4 настоящих правил.

32. В целях оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, и заключения – решения руководителя о возможности выезда за пределы Российской Федерации, а также составления отчета по выезду должностных лиц, имеющих доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, за пределы Российской Федерации в Управление Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Свердловской области в Аппарате обрабатываются персональные данные лиц, замещающих государственные должности Свердловской области, должности государственной гражданской службы Свердловской области в Аппарате и исполнительных органах государственной власти Свердловской области, муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, аппаратах избирательных комиссий муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области (в соответствии с номенклатурой должностей, согласованной с Управлением Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Свердловской области).

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Аппарате обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1–26, 28 и 35–37 пункта 4 настоящих правил.

33. В целях организации взаимодействия Губернатора Свердловской области с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, другими государственными органами и организациями, расположенными на территории Свердловской области, в части разработки и уточнения списков оповещения Правительства Свердловской области в Аппарате обрабатываются персональные данные лиц, замещающих государственные должности Свердловской области, должности государственной гражданской службы Свердловской области в Аппарате и исполнительных органах государственной власти Свердловской области, а также федеральных государственных гражданских служащих.

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Аппарате обрабатываются следующие персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) адрес фактического проживания;
- 3) место работы, замещаемая должность;
- 4) номер телефона (служебный, домашний, мобильный).

34. В целях организации работы с документами по судебным делам с участием представителей Аппарата в случае, если одной из сторон судебного дела (или третьим лицом) являются физические лица, в Аппарате обрабатываются следующие персональные данные указанных физических лиц:

- 1) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- 2) адрес регистрации и фактического проживания.

35. В целях рассмотрения обращений граждан и подготовки ответов на обращения граждан в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ в Аппарате обрабатываются следующие персональные данные граждан

Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, направивших обращения, поступившие для рассмотрения в Аппарат:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) адрес регистрации и (или) фактического проживания, адрес электронной почты, номер телефона;
- 3) иная информация, содержащаяся в обращении, поступившем для рассмотрения в Аппарат.

36. В целях рассмотрения запросов информации и подготовки ответов на запросы в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ в Аппарате обрабатываются следующие персональные данные граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, осуществляющих поиск информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления и направивших запросы, поступившие для рассмотрения в Аппарат:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона;
- 3) иная информация, содержащаяся в запросе, поступившем для рассмотрения в Аппарат.

37. В целях оформления и редактирования проектов правовых актов Свердловской области, а также регистрации, рассылки, направления на официальное опубликование и обеспечения сохранности правовых актов Свердловской области в Аппарате обрабатываются персональные данные:

1) лиц, замещающих государственные должности Свердловской области, должности государственной гражданской службы Свердловской области, а также иных должностных лиц и (или) граждан, указанных в листе согласования проекта правового акта Свердловской области (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, номер телефона, адрес электронной почты);

2) лиц, замещающих государственные должности Свердловской области, должности государственной гражданской службы Свердловской области, а также иных должностных лиц и (или) граждан, указанных в тексте правового акта Свердловской области и (или) проекта правового акта Свердловской области (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, иная информация, содержащаяся в тексте правового акта Свердловской области и (или) проекта правового акта Свердловской области).

38. В целях формирования телефонных справочников Аппарата, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, государственных органов Свердловской области и организаций, органов местного самоуправления муниципальных образований в Аппарате обрабатываются персональные данные:

- 1) лиц, замещающих государственные должности Свердловской области;
- 2) лиц, замещающих муниципальные должности;
- 3) государственных гражданских служащих Свердловской области;
- 4) лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Свердловской области;

5) муниципальных служащих;

6) руководителей и работников учреждений, предприятий и организаций Свердловской области.

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Аппарате обрабатываются следующие персональные данные:

1) фамилия, имя, отчество;

2) информация о замещаемой должности;

3) номер телефона (служебный).

39. В целях организационного обеспечения мероприятий, в которых участвует Губернатор Свердловской области, а также по указанию Губернатора Свердловской области другие ответственные лица, в Аппарате обрабатываются следующие персональные данные:

1) лица, замещающего должность Губернатора Свердловской области;

2) государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих и замещавших должности руководителей областных и территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области, заместителей руководителей областных исполнительных органов государственной власти Свердловской области;

3) федеральных государственных гражданских служащих, а также иных лиц, принимающих участие в мероприятиях, указанных в абзаце первом части первой настоящего пункта.

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Аппарате обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 8, 11, 14, 16, 17, 28, 37 и 41 пункта 4 настоящих правил.

40. В целях осуществления подготовки заседаний Правительства Свердловской области, совещаний, а также подготовки документов, необходимых для сопровождения либо организации сопровождения участников выставок, форумов, встреч, конференций и других мероприятий в Аппарате обрабатываются следующие персональные данные участников заседаний Правительства Свердловской области, совещаний, выставок, форумов, встреч, конференций и иных мероприятий, а также лиц, организующих сопровождение и сопровождающих участников указанных мероприятий:

1) фамилия, имя, отчество;

2) информация о замещаемой должности;

3) номер телефона.

41. В целях формирования списков, необходимых для обеспечения медицинского обслуживания гражданских служащих Аппарата в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Свердловской области «Свердловская областная больница № 2», в Аппарате обрабатываются следующие персональные данные гражданских служащих Аппарата:

1) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;

2) информация о замещаемой должности.

42. В целях обеспечения исполнения полномочий Губернатора Свердловской области по внесению в Законодательное Собрание Свердловской области

предложений о кандидатурах на должности Уполномоченного по правам человека в Свердловской области и председателя Счетной палаты Свердловской области, представления кандидатуры на должность Уполномоченного по правам ребенка в Свердловской области в Аппарате обрабатываются персональные данные лиц, претендующих на замещение должностей Уполномоченного по правам человека в Свердловской области, председателя Счетной палаты Свердловской области и Уполномоченного по правам ребенка в Свердловской области.

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Аппарате обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1–24, 36 и 37 пункта 4 настоящих правил, а также иные персональные данные, содержащиеся в документах, представленных лицами, претендующими на замещение должностей Уполномоченного по правам человека в Свердловской области, председателя Счетной палаты Свердловской области и Уполномоченного по правам ребенка в Свердловской области.

43. В целях рассмотрения ходатайств государственных гражданских служащих Свердловской области о разрешении на принятие званий, наград, информирования о принятом по результатам рассмотрения решении, учета уведомлений об отказе в получении званий, наград, ведения реестра государственных гражданских служащих Свердловской области, получивших или отказавшихся от получения званий, наград, в Аппарате обрабатываются следующие персональные данные государственных гражданских служащих Свердловской области:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) информация о замещаемой должности;
- 3) наименование почетного звания, награды.

44. Сроки обработки персональных данных определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. Если сроки обработки персональных данных законодательством Российской Федерации не установлены, то обработка персональных данных в Аппарате осуществляются не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

45. После завершения обработки персональных данных документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению либо уничтожению в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации об архивном деле.

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Аппарата
Губернатора Свердловской области
и Правительства
Свердловской области
от 24.12.2019 № 43-РА
«О персональных данных
в Аппарате Губернатора
Свердловской области
и Правительства
Свердловской области»

ПЕРЕЧЕНЬ

**персональных данных, обрабатываемых в Аппарате Губернатора
Свердловской области и Правительства Свердловской области в связи
с реализацией служебных (трудовых) отношений**

1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство.
2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).
3. Адрес регистрации и фактического проживания.
4. Дата регистрации по месту жительства.
5. Информация о паспорте гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан паспорт гражданина Российской Федерации) или ином документе, удостоверяющем личность гражданина.
6. Идентификационный номер налогоплательщика.
7. Информация, подтверждающая регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, страховой номер индивидуального лицевого счета).
8. Информация о паспорте гражданина Российской Федерации, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан).
9. Информация о государственной регистрации актов гражданского состояния.
10. Информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации.
11. Информация об образовании (когда и какие образовательные учреждения окончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).
12. Информация о послевузовском профессиональном образовании (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).

13. Информация о дополнительном профессиональном образовании.

14. Информация о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность), в том числе информация о замещаемой должности и последнем месте государственной или муниципальной службы.

15. Информация об общем трудовом стаже, стаже государственной гражданской службы.

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

17. Информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден и когда).

18. Информация о степени родства, фамилиях, именах, отчествах, датах рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруги (супруга), в том числе бывшей (бывшего), супруг (супругов) братьев и сестер, братьев и сестер супругов.

19. Информация о местах рождения, местах работы и домашних адресах близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруги (супруга), в том числе бывшей (бывшего), супруг (супругов) братьев и сестер, братьев и сестер супругов.

20. Информация о пребывании за границей (когда, где, с какой целью).

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

22. Информация об отношении к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу).

23. Информация о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования.

24. Информация о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата).

25. Информация о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденная заключением медицинского учреждения.

26. Информация о наличии (отсутствии) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденная заключением медицинского учреждения.

27. 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.

28. Информация об отпусках и командировках.
29. Информация о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена.
30. Информация об участии в конкурсных процедурах, включении в кадровый резерв.
31. Информация о проведении служебных проверок, проверок достоверности и полноты сведений, представляемых гражданином, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Свердловской области, и государственным гражданским служащим Свердловской области, и соблюдения государственным гражданским служащим Свердловской области требований к служебному поведению.
32. Информация о наложении дисциплинарных взысканий, их снятии (отмене).
33. Информация о поощрении.
34. Информация о размере денежного содержания и иных выплат.
35. Информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту (в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору).
36. Иная информация, содержащаяся в анкете, личной карточке государственного гражданского служащего (личной карточке работника).
37. Фотография гражданина.
38. Информация о составе семьи государственного гражданского служащего Свердловской области (лица, замещающего государственную должность Свердловской области), месте нахождения занимаемого им жилого помещения и его общей площади, содержащаяся в справке, выданной органами регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и месту жительства в пределах Российской Федерации или должностными лицами, ответственными в соответствии с федеральным законодательством за ведение такого учета.
39. Информация о наличии либо отсутствии зарегистрированных прав на недвижимое имущество у государственного гражданского служащего Свердловской области (лица, замещающего государственную должность Свердловской области), а также у супруги (супруга), детей, детей супруги (супруга), родителей, родителей супруги (супруга).
40. Информация о банковских реквизитах расчетного счета государственного гражданского служащего Свердловской области (лица, замещающего государственную должность Свердловской области), открытого в кредитной организации, содержащаяся в соглашении об использовании субсидии государственным гражданским служащим Свердловской области для осуществления части расходов на приобретение жилого помещения.
41. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в сети Интернет, на которых гражданин, претендующий на замещение должности государственной гражданской службы Свердловской области, государственный гражданский

служащий Свердловской области размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Аппарата
Губернатора Свердловской области
и Правительства
Свердловской области
от 24.12.2019 № 43-РА
«О персональных данных
в Аппарате Губернатора
Свердловской области
и Правительства
Свердловской области»

ПЕРЕЧЕНЬ

**государственных должностей Свердловской области, замещение которых
предусматривает осуществление обработки персональных данных либо
осуществление доступа к персональным данным в Аппарате Губернатора
Свердловской области и Правительства Свердловской области**

1. Вице-губернатор Свердловской области.
2. Первый Заместитель Губернатора Свердловской области.
3. Заместитель Губернатора Свердловской области – Руководитель Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области.
4. Заместитель Губернатора Свердловской области.

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Аппарата
Губернатора Свердловской области
и Правительства
Свердловской области
от 24.12.2019 № 43-РА
«О персональных данных
в Аппарате Губернатора
Свердловской области
и Правительства
Свердловской области»

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей государственной гражданской службы Свердловской области,
замещение которых в Аппарате Губернатора Свердловской области
и Правительства Свердловской области предусматривает
осуществление обработки персональных данных либо осуществление
доступа к персональным данным**

1. Советник Губернатора Свердловской области.
2. Помощник Губернатора Свердловской области.
3. Советник Вице-губернатора Свердловской области.
4. Советник Первого Заместителя Губернатора Свердловской области.
5. Советник Заместителя Губернатора Свердловской области – Руководителя Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области.
6. Советник Заместителя Губернатора Свердловской области.
7. Помощник Вице-губернатора Свердловской области.
8. Помощник Первого Заместителя Губернатора Свердловской области.
9. Помощник Заместителя Губернатора Свердловской области – Руководителя Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области.
10. Помощник Заместителя Губернатора Свердловской области.
11. Ответственный секретарь областной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.
12. Должности государственной гражданской службы Свердловской области в Государственно-правовом департаменте Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области:
 - 1) Заместитель Руководителя Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области – Директор Департамента;
 - 2) Заместитель директора Департамента;
 - 3) советник Департамента;

4) начальник управления законопроектной деятельности и подготовки правовых актов Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области;

5) начальник управления правовой экспертизы и мониторинга законодательства и правоприменения;

6) начальник управления судебной практики;

7) начальник управления по ведению регистра муниципальных правовых актов;

8) заместитель начальника управления законопроектной деятельности и подготовки правовых актов Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области;

9) заместитель начальника управления правовой экспертизы и мониторинга законодательства и правоприменения;

10) заместитель начальника управления судебной практики;

11) заместитель начальника управления по ведению регистра муниципальных правовых актов;

12) консультант управления законопроектной деятельности и подготовки правовых актов Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области;

13) консультант управления правовой экспертизы и мониторинга законодательства и правоприменения;

14) консультант управления судебной практики;

15) консультант управления по ведению регистра муниципальных правовых актов;

16) главный специалист управления по ведению регистра муниципальных правовых актов;

17) специалист I категории управления по ведению регистра муниципальных правовых актов.

13. Должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте государственной службы, кадров и наград Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области:

1) Заместитель Руководителя Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области – Директор Департамента;

2) Заместитель директора Департамента;

3) начальник управления государственной и муниципальной службы и работы с резервом;

4) начальник управления кадровой работы;

5) начальник управления наград;

6) консультант управления государственной и муниципальной службы и работы с резервом;

7) консультант управления кадровой работы;

8) консультант управления наград;

9) главный специалист управления государственной и муниципальной службы и работы с резервом;

- 10) главный специалист управления кадровой работы;
- 11) главный специалист управления наград;
- 12) ведущий специалист управления кадровой работы.

14. Должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте по местному самоуправлению Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области:

- 1) Первый Заместитель Руководителя Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области – Директор Департамента;
- 2) Заместитель директора Департамента;
- 3) советник Департамента;
- 4) начальник управления по взаимодействию с органами местного самоуправления;
- 5) начальник управления по координации деятельности управленческих округов;
- 6) консультант управления по взаимодействию с органами местного самоуправления;
- 7) консультант управления по координации деятельности управленческих округов;
- 8) главный специалист управления по взаимодействию с органами местного самоуправления;
- 9) главный специалист управления по координации деятельности управленческих округов.

15. Должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте протокола и организационного обеспечения Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области:

- 1) Заместитель Руководителя Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области – Директор Департамента;
- 2) Заместитель директора Департамента;
- 3) Заместитель директора Департамента – начальник управления протокола Губернатора Свердловской области;
- 4) советник Департамента;
- 5) начальник организационного управления Правительства Свердловской области;
- 6) заместитель начальника управления протокола Губернатора Свердловской области – заведующий отделом организации протокольных мероприятий;
- 7) заместитель начальника организационного управления Правительства Свердловской области – заведующий организационным отделом;
- 8) заведующий отделом протокольного сопровождения управления протокола Губернатора Свердловской области;
- 9) заведующий отделом обеспечения деятельности Правительства Свердловской области организационного управления Правительства Свердловской области;
- 10) консультант отдела организации протокольных мероприятий управления протокола Губернатора Свердловской области;

11) консультант отдела протокольного сопровождения управления протокола Губернатора Свердловской области;

12) консультант организационного отдела организационного управления Правительства Свердловской области;

13) консультант отдела обеспечения деятельности Правительства Свердловской области организационного управления Правительства Свердловской области;

14) главный специалист организационного отдела организационного управления Правительства Свердловской области;

15) главный специалист отдела обеспечения деятельности Правительства Свердловской области организационного управления Правительства Свердловской области;

16) главный специалист отдела протокольного сопровождения управления протокола Губернатора Свердловской области.

16. Должности государственной гражданской службы Свердловской области в Экспертно-аналитическом департаменте Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области:

1) Первый Заместитель Руководителя Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области – Директор Департамента;

2) Заместитель директора Департамента – начальник экспертного управления;

3) консультант экспертного управления.

17. Должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении выпуска правовых актов Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области:

1) Начальник Управления;

2) Заместитель начальника Управления – заведующий отделом редактирования и оформления правовых актов;

3) заведующий отделом регистрации и опубликования правовых актов;

4) заместитель заведующего отделом редактирования и оформления правовых актов;

5) консультант отдела редактирования и оформления правовых актов;

6) главный специалист отдела редактирования и оформления правовых актов;

7) главный специалист отдела регистрации и опубликования правовых актов;

8) ведущий специалист отдела регистрации и опубликования правовых актов.

18. Должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении документационного обеспечения Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области:

1) Начальник Управления;

2) Заместитель начальника Управления – заведующий отделом организации документооборота;

3) заведующий отделом экспедиционной обработки и архивного хранения документов;

- 4) консультант Управления;
- 5) консультант отдела организации документооборота;
- 6) главный специалист Управления;
- 7) главный специалист отдела организации документооборота;
- 8) главный специалист отдела экспедиционной обработки документов и архивного хранения документов;
- 9) ведущий специалист отдела организации документооборота;
- 10) специалист 1 категории отдела организации документооборота.

19. Должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении мобилизационной подготовки и защиты государственной тайны Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области:

- 1) Начальник Управления;
- 2) Заместитель начальника Управления – заведующий отделом мобилизационной подготовки;
- 3) Заместитель начальника Управления – заведующий отделом защиты государственной тайны;
- 4) консультант отдела мобилизационной подготовки;
- 5) главный специалист отдела мобилизационной подготовки;
- 6) главный специалист отдела защиты государственной тайны.

20. Должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении по работе с обращениями граждан Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области:

- 1) Начальник Управления;
- 2) Заместитель начальника Управления;
- 3) заведующий отделом по работе с письменными обращениями;
- 4) заведующий отделом обеспечения личных приемов;
- 5) консультант отдела по работе с письменными обращениями;
- 6) консультант отдела обеспечения личных приемов;
- 7) главный специалист Управления;
- 8) главный специалист отдела по работе с письменными обращениями;
- 9) ведущий специалист Управления.

21. Должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении референтуры Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области:

- 1) Начальник Управления;
- 2) консультант Управления.

22. Должности государственной гражданской службы Свердловской области в Секретариате Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области:

- 1) Заведующий Секретариатом;
- 2) Заместитель заведующего Секретариатом;
- 3) консультант Секретариата;
- 4) главный специалист Секретариата;
- 5) ведущий специалист Секретариата.

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Аппарата
Губернатора Свердловской области
и Правительства
Свердловской области
от 24.12.2019 № 43-РА
«О персональных данных
в Аппарате Губернатора
Свердловской области
и Правительства
Свердловской области»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, не являющихся должностями государственной гражданской службы Свердловской области, замещение которых в Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

Должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Свердловской области в:

1) Департаменте государственной службы, кадров и наград Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области – старший оператор управления наград;

2) Департаменте по местному самоуправлению Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области – старший оператор управления по координации деятельности управленческих округов;

3) Департаменте протокола и организационного обеспечения Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области – старший оператор организационного отдела организационного управления Правительства Свердловской области;

4) Управлении выпуска правовых актов Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области – старший оператор отдела редактирования и оформления правовых актов;

5) Управлении документационного обеспечения Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области – старший оператор отдела организации документооборота, старший оператор отдела экспедиционной обработки и архивного хранения документов;

6) Управлении по работе с обращениями граждан Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области – старший оператор отдела обеспечения личных приемов.

УТВЕРЖДЕНЫ
распоряжением Аппарата
Губернатора Свердловской области
и Правительства
Свердловской области
от 24.12.2019 № 43-РА
«О персональных данных
в Аппарате Губернатора
Свердловской области
и Правительства
Свердловской области»

ПРАВИЛА
рассмотрения запросов субъектов персональных данных
или их представителей в Аппарате Губернатора Свердловской области
и Правительства Свердловской области

1. Настоящие правила определяют порядок рассмотрения Аппаратом Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (далее – Аппарат) запросов субъектов персональных данных или их представителей, направленных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – запросы).

2. Рассмотрение запросов осуществляется с соблюдением Аппаратом прав субъектов персональных данных или их представителей, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ).

3. В случае поступления запроса о наличии персональных данных Аппарат в течение тридцати дней с даты получения запроса сообщает субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии (отсутствии) персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, либо об отказе в предоставлении сведений о наличии персональных данных.

В случае отказа в предоставлении сведений о наличии персональных данных Аппарат направляет субъекту персональных данных или его представителю мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа.

4. В случае поступления запроса об ознакомлении с персональными данными Аппарат (структурное подразделение Аппарата) в течение тридцати дней с даты получения запроса предоставляет субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с этими персональными данными, если иное не установлено федеральными законами.

5. В случае поступления запроса о получении информации, касающейся обработки персональных данных, Аппарат (структурное подразделение Аппарата) в течение тридцати дней с даты получения запроса предоставляет субъекту персональных данных или его представителю указанную информацию, в том числе содержащую:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных Аппаратом;
- 2) правовые основания обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые способы обработки персональных данных;
- 4) место нахождения Аппарата, сведения о лицах (за исключением работников Аппарата), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Аппаратом или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ;
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Аппарата, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ или иными федеральными законами.

6. В случае поступления запроса о выявлении неточных персональных данных Аппарат:

- 1) осуществляет блокирование указанных персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Аппарата) со дня получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц;
- 2) в случае подтверждения факта неточности персональных данных Аппарат уточняет персональные данные либо обеспечивает их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Аппарата) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных;
- 3) уведомляет субъекта персональных данных или его представителя о предпринятых мерах по уточнению персональных данных;
- 4) принимает разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

7. В случае поступления запроса о неправомерной обработке персональных данных Аппарат (структурное подразделение Аппарата):

1) осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Аппарата) со дня получения указанного запроса на период проверки;

2) в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, прекращает неправомерную обработку персональных данных или обеспечивает прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Аппарата;

3) в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, уничтожает такие персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно);

4) уведомляет субъекта персональных данных или его представителя об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных;

5) принимает разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в подпункте 3 части первой настоящего пункта, Аппарат осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Аппарата) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более шести месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

8. Должностное лицо Аппарата, которому поручено рассмотрение запроса, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса, принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о персональных данных, и подготовку ответа субъекту персональных данных или его представителю.

9. Запрос считается исполненным, если по существу поставленных вопросов субъекту персональных данных или его представителю в доступной форме предоставлены сведения и (или) приняты меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о персональных данных.

УТВЕРЖДЕНЫ
распоряжением Аппарата
Губернатора Свердловской области
и Правительства
Свердловской области
от 24.12.2019 № 43-РА
«О персональных данных
в Аппарате Губернатора
Свердловской области
и Правительства
Свердловской области»

ПРАВИЛА

**осуществления внутреннего контроля соответствия обработки
персональных данных требованиям Федерального закона
от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»
и принятых в соответствии с ним правовых актов
в Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительства
Свердловской области**

1. Настоящие правила определяют порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ) и принятых в соответствии с ним правовых актов в Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (далее – внутренний контроль).

2. В целях осуществления внутреннего контроля лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (далее – Аппарат), либо руководитель структурного подразделения Аппарата, осуществляющего обработку персональных данных (далее – структурное подразделение Аппарата), организует проведение проверки соответствия обработки персональных данных, осуществляемой государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Аппарате (далее – гражданские служащие Аппарата), и лицами, замещающими должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Свердловской области в Аппарате (далее – работники Аппарата), требованиям Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ и принятых в соответствии с ним правовых актов в Аппарате (далее – проверка).

3. Основаниями для проведения проверки являются:

1) поручение Заместителя Губернатора Свердловской области – Руководителя Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области;

2) поступивший в Аппарат запрос субъекта персональных данных или его представителя о неправомерной обработке персональных данных либо письменное заявление субъекта персональных данных или его представителя о нарушениях правил обработки персональных данных.

4. При проведении проверки должны быть полностью, всесторонне и объективно установлены:

1) соблюдение правил обработки персональных данных в Аппарате (структурном подразделении Аппарата);

2) соблюдение правил работы с обезличенными персональными данными в Аппарате (структурном подразделении Аппарата);

3) соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;

4) наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

5) наличие (отсутствие) фактов неправомерной обработки персональных данных;

6) соблюдение требований к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ.

5. Проверка проводится непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса либо при необходимости путем осмотра рабочих мест работников Аппарата и гражданских служащих Аппарата, участвующих в процессе обработки персональных данных.

6. При проведении проверки лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Аппарате, либо руководитель структурного подразделения Аппарата, осуществляющий проведение проверки, имеет право:

1) запрашивать у работников Аппарата и гражданских служащих Аппарата информацию, необходимую для осуществления внутреннего контроля;

2) требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

3) принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о персональных данных;

4) вносить Заместителю Губернатора Свердловской области – Руководителю Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области предложения о совершенствовании правового и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

5) вносить Заместителю Губернатора Свердловской области – Руководителю Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц,

виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о персональных данных.

7. Проверка должна быть завершена не позднее чем через один месяц со дня принятия решения о ее проведении. По результатам проверки оформляется письменное заключение с указанием мер, необходимых для устранения выявленных нарушений.

УТВЕРЖДЕНЫ
распоряжением Аппарата
Губернатора Свердловской области
и Правительства
Свердловской области
от 24.12.2019 № 43-РА
«О персональных данных
в Аппарате Губернатора
Свердловской области
и Правительства
Свердловской области»

ПРАВИЛА

работы с обезличенными персональными данными в Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области

1. Настоящие правила определяют порядок обезличивания персональных данных в Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (далее – Аппарат) и порядок работы с обезличенными персональными данными.

2. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

3. Обезличивание персональных данных может быть проведено в статистических целях, в целях предупреждения ущерба от разглашения персональных данных, а также по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4. В Аппарате могут быть использованы следующие способы обезличивания персональных данных при условии их дальнейшей обработки:

1) сокращение перечня обрабатываемых персональных данных (удаление персональных данных, не требуемых для поставленной цели обработки персональных данных);

2) замена части сведений идентификаторами;

3) замена численных значений минимальным, средним или максимальным значением (например, вместо указания конкретного возраста использовать кодификаторы (18–25 лет – 2, 26–33 года – 3);

4) обобщение, понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);

5) разделение персональных данных на части (например, вместо одной таблицы использовать две – одна с Ф.И.О. и идентификатором субъекта персональных данных, вторая – с тем же идентификатором субъекта персональных данных и остальной частью персональных данных);

6) другие способы, позволяющие сделать невозможным без использования дополнительной информации определение принадлежности персональных данных конкретному субъекту персональных данных, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность за обезличивание персональных данных несут лица, замещающие должности государственной гражданской службы Свердловской области, включенные в перечень должностей государственных гражданских служащих Аппарата, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, утвержденный распоряжением Аппарата.

6. Способ обезличивания персональных данных определяется должностными лицами, непосредственно осуществляющими проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных.

7. Обезличенные персональные данные конфиденциальны и не подлежат разглашению.

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

9. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение парольной политики, антивирусной политики, порядка доступа в помещения, где расположены информационные системы персональных данных.

10. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение правил хранения бумажных носителей и правил доступа в помещения, где они хранятся.

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Аппарата
Губернатора Свердловской области
и Правительства
Свердловской области
от 24.12.2019 № 43-РА
«О персональных данных
в Аппарате Губернатора
Свердловской области
и Правительства
Свердловской области»

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей государственных гражданских служащих Свердловской области,
замещающих должности государственной гражданской службы
Свердловской области в Аппарате Губернатора Свердловской области
и Правительства Свердловской области и ответственных за проведение
мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных**

Должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте государственной службы, кадров и наград Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области:

- 1) консультант управления государственной и муниципальной службы и работы с кадровым резервом;
- 2) консультант управления кадровой работы;
- 3) консультант управления наград;
- 4) главный специалист управления государственной и муниципальной службы и работы с кадровым резервом;
- 5) главный специалист управления кадровой работы;
- 6) главный специалист управления наград;
- 7) ведущий специалист управления кадровой работы.

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Аппарата
Губернатора Свердловской области
и Правительства
Свердловской области
от 24.12.2019 № 43-РА
«О персональных данных
в Аппарате Губернатора
Свердловской области
и Правительства
Свердловской области»

ПОРЯДОК

доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Настоящий порядок устанавливает единые требования для государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (далее – гражданские служащие Аппарата), и лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Свердловской области в Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (далее – работники Аппарата), к доступу в служебные помещения Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, в которых ведется обработка персональных данных (далее – служебные помещения), в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных, обрабатываемых в Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (далее – Аппарат), и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных.

2. Служебные помещения должны обеспечивать сохранность находящихся в них технических средств и материальных носителей персональных данных, а также исключать возможность бесконтрольного проникновения в служебные помещения посторонних лиц.

3. При хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.

4. При работе с информацией, содержащей персональные данные, двери служебных помещений должны быть всегда закрыты.

5. В неслужебное (нерабочее) время, а также при отсутствии в течение служебного (рабочего) времени в служебном помещении гражданского служащего Аппарата (работника Аппарата), служебное (рабочее) место которого находится

в данном служебном помещении, служебное помещение должно закрываться на ключ.

6. Перед закрытием служебного помещения по окончании служебного (рабочего) времени гражданские служащие Apparата (работники Apparата), непосредственно осуществляющие свою деятельность в служебном помещении, обязаны:

- 1) убрать бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты) в шкафы;
- 2) отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники), выключить освещение;
- 3) закрыть окна.

7. Право самостоятельного доступа в служебные помещения имеют:

- 1) Заместитель Губернатора Свердловской области – Руководитель Apparата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области;
- 2) заместители Руководителя Apparата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области;
- 3) гражданские служащие Apparата и (или) работники Apparата, непосредственно осуществляющие свою деятельность в служебном помещении;
- 4) гражданские служащие Apparата и (или) работники Apparата, замещающие должности в том же структурном подразделении Apparата, что и лица, указанные в подпункте 3 настоящего пункта.

8. Иные гражданские служащие Apparата и работники Apparата имеют право пребывать в служебных помещениях только в присутствии лиц, указанных в подпункте 3 пункта 7 настоящего порядка.

9. Сопровождение программных средств, техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, установленной в служебном помещении, осуществляются в присутствии лиц, указанных в подпункте 3 пункта 7 настоящего порядка.

10. Ответственность за соблюдение настоящего порядка возлагается на руководителей структурных подразделений Apparата, осуществляющих обработку персональных данных.

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Аппарата
Губернатора Свердловской области
и Правительства Свердловской
области
от 24.12.2019 № 43-РА
«О персональных данных
в Аппарате Губернатора
Свердловской области
и Правительства Свердловской
области»

ПЕРЕЧЕНЬ
информационных систем персональных данных в Аппарате Губернатора
Свердловской области и Правительства Свердловской области

1. Автоматизированная информационная система персональных данных «Обращения граждан».
2. Программа для электронно-вычислительных машин «Контур-Персонал государственная служба».
3. Автоматизированная система управления деятельностью исполнительных органов государственной власти Свердловской области.
4. Информационная система персональных данных «Сетевой справочный телефонный узел Правительства Свердловской области».
5. Федеральная государственная информационная система «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

УТВЕРЖДЕНА
 распоряжением Аппарата
 Губернатора Свердловской области
 и Правительства
 Свердловской области
 от 24.12.2019 № 43-РА
 «О персональных данных
 в Аппарате Губернатора
 Свердловской области
 и Правительства
 Свердловской области»

ТИПОВАЯ ФОРМА
согласия субъекта персональных данных на обработку
персональных данных

Я, _____,
 (фамилия, имя, отчество полностью)
 проживающий(ая) по адресу: _____
 _____,
 паспорт: серия _____ номер _____,
 выдан _____,
 даю согласие на обработку Аппаратом Губернатора Свердловской области
 и Правительства Свердловской области (620075, г. Екатеринбург, ул. Горького,
 д. 21–23) (далее – Оператор) в целях _____
 (цели обработки персональных данных)
 моих персональных данных: _____
 (перечень персональных данных, подлежащих обработке)

 _____.

Я также даю согласие на включение в целях информационного обеспечения
 в общедоступные источники персональных данных моих персональных данных:
 фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, номер телефона, сведения
 о профессии.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных
 понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения
 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»,
 конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения
 Оператором законодательства Российской Федерации.

В целях исполнения законодательства о государственной гражданской
 службе и противодействия коррупции Оператор имеет право осуществлять
 действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, запись,
 систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление и изменение),

извлечение, использование, распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение и передачу их в налоговые, правоохранительные и иные органы, а также в образовательные организации.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими деятельность Оператора.

Настоящее согласие дано мной бессрочно с правом отзыва.

Настоящее согласие вступает в действие со дня его подписания.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в любое время посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю Оператора и зарегистрирован в соответствии с правилами делопроизводства.

(дата)

(подпись)

УТВЕРЖДЕНА
 распоряжением Аппарата
 Губернатора Свердловской области
 и Правительства
 Свердловской области
 от 24.12.2019 № 43-РА
 «О персональных данных
 в Аппарате Губернатора
 Свердловской области
 и Правительства
 Свердловской области»

ТИПОВАЯ ФОРМА
согласия представителя субъекта персональных данных
на обработку персональных данных

Я, _____,
 (фамилия, имя, отчество полностью)
 проживающий(ая) по адресу: _____
 _____,
 паспорт: серия _____ номер _____,
 выдан _____,
 действующий на основании _____
 (реквизиты доверенности или иного документа,
 _____,
 подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных)
 являясь представителем _____,
 (Ф.И.О. субъекта персональных данных)
 проживающего(ей) по адресу: _____
 _____,
 паспорт: серия _____ номер _____,
 выдан _____,
 даю согласие на обработку Аппаратом Губернатора Свердловской области
 и Правительства Свердловской области (620075, г. Екатеринбург, ул. Горького,
 д. 21–23) (далее – Оператор) в целях _____
 (цели обработки персональных данных)
 персональных данных _____:
 (Ф.И.О. субъекта персональных данных)

 (перечень персональных данных, подлежащих обработке)
 _____.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации.

В целях исполнения законодательства о государственной гражданской службе и противодействия коррупции Оператор имеет право осуществлять действия (операции) с персональными данными _____
(Ф.И.О. субъекта

_____)
персональных данных)

включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление и изменение), извлечение, использование, распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение и передачу их в налоговые, правоохранительные и иные органы, а также в образовательные организации.

Оператор вправе обрабатывать персональные данные _____
(Ф.И.О. субъекта

_____)
персональных данных)

посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими деятельность Оператора.

Настоящее согласие дано мной бессрочно с правом отзыва.

Настоящее согласие вступает в действие со дня его подписания.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в любое время посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю Оператора и зарегистрирован в соответствии с правилами делопроизводства.

(дата)

(подпись)

УТВЕРЖДЕНЫ
распоряжением Аппарата
Губернатора Свердловской области
и Правительства
Свердловской области
от 24.12.2019 № 43-РА
«О персональных данных
в Аппарате Губернатора
Свердловской области
и Правительства
Свердловской области»

ТИПОВЫЕ ФОРМЫ
разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий
отказа предоставить свои персональные данные

Форма 1

РАЗЪЯСНЕНИЕ
субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные Аппарату Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области.

В соответствии со статьей 26 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в связи с поступлением на государственную гражданскую службу или ее прохождением.

Без представления субъектом персональных данных сведений, обязательных для заключения служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Свердловской области и замещении должности государственной гражданской службы Свердловской области, служебный контракт не может быть заключен.

(дата)

(подпись)

Форма 2

РАЗЪЯСНЕНИЕ
субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные Аппарату Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области.

В соответствии со статьями 57 и 65 Трудового кодекса Российской Федерации определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в связи с поступлением на работу.

Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения трудового договора сведений трудовой договор не может быть заключен.

(дата)

(подпись)

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Аппарата
Губернатора Свердловской области
и Правительства

Свердловской области

от 24.12.2019 № 43-РА

«О персональных данных
в Аппарате Губернатора
Свердловской области
и Правительства
Свердловской области»**ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**

**лица, замещающего государственную должность Свердловской области,
непосредственно осуществляющего обработку персональных данных
в Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительства
Свердловской области, в случае расторжения с ним трудового договора
прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему
в связи с исполнением должностных обязанностей**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт: серия _____ номер _____
выдан _____

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае прекращения заключенного со мной трудового договора и освобождения от государственной должности Свердловской области, замещение которой предусматривает осуществление обработки персональных данных в Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 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, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(фамилия, инициалы)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ года

УТВЕРЖДЕНО
 распоряжением Аппарата
 Губернатора Свердловской области
 и Правительства
 Свердловской области
 от 24.12.2019 № 43-РА
 «О персональных данных
 в Аппарате Губернатора
 Свердловской области
 и Правительства
 Свердловской области»

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

**государственного гражданского служащего Свердловской области,
 замещающего должность государственной гражданской службы
 Свердловской области в Аппарате Губернатора Свердловской области
 и Правительства Свердловской области, непосредственно осуществляющего
 обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного
 контракта прекратить обработку персональных данных, ставших
 известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей**

Я, _____,
 (фамилия, имя, отчество полностью)

проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт: серия _____ номер _____,
 выдан _____

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае прекращения заключенного со мной служебного контракта и освобождения от должности государственной гражданской службы Свердловской области, замещение которой предусматривает осуществление обработки персональных данных в Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 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, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 (фамилия, инициалы)

 (подпись)

«___» _____ 20__ года

УТВЕРЖДЕНО
 распоряжением Аппарата
 Губернатора Свердловской области
 и Правительства
 Свердловской области
 от 24.12.2019 № 43-РА
 «О персональных данных
 в Аппарате Губернатора
 Свердловской области
 и Правительства
 Свердловской области»

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

**лица, замещающего должность, не являющуюся должностью
 государственной гражданской службы Свердловской области в Аппарате
 Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области,
 непосредственно осуществляющего обработку персональных данных,
 в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку
 персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением
 трудовых обязанностей**

Я, _____,
 (фамилия, имя, отчество полностью)
 проживающий(ая) по адресу: _____
 _____,
 паспорт: серия _____ номер _____,
 выдан _____,

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением трудовых обязанностей, в случае прекращения заключенного со мной трудового договора и освобождения от должности, не являющейся должностью государственной гражданской службы Свердловской области, замещение которой предусматривает осуществление обработки персональных данных в Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 52-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, ставшие известными мне в связи с исполнением трудовых обязанностей, без согласия субъекта персональных данных.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

_____ «__» _____ 20__ года
 (фамилия, инициалы) (подпись)