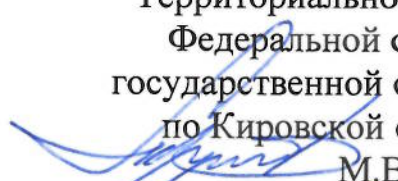


УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
Территориального органа
Федеральной службы
государственной статистики
по Кировской области


М.В. Ардышев
«25» декабря 2023 г.
№ 745/2-4

П Р А В И Л А
обработки персональных данных в Территориальном органе
Федеральной службы государственной статистики
по Кировской области

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обработки и защиты персональных данных, связанных с реализацией служебных или трудовых отношений, в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Кировской области (далее соответственно – Кировстат, Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), частью второй Налогового кодекса Российской Федерации (далее – НК РФ), Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон № 152-ФЗ), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (далее – Закон № 58-ФЗ), Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Закон № 79-ФЗ), Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон № 402-ФЗ), Федеральным законом от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе

обязательного пенсионного страхования» (далее – Закон № 27-ФЗ), Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством», Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», Федеральным законом от 25 декабря № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Закон № 273-ФЗ), Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 2 сентября 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Закон № 59-ФЗ), Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной службы Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», постановлением Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. «О Федеральной службе государственной статистики», постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации

от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными и муниципальными органами» (далее – Постановление № 211), постановлением Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2009 г. № 723 «О порядке ввода в эксплуатацию отдельных государственных информационных систем», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 января 2009 г. № 63 «О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения», распоряжения Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р «Об утверждении формы анкеты, подлежащей представлению в государственный орган гражданином Российской Федерации, изъявившим желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», приказом ФСТЭК России, ФСБ России, Мининформсвязи России от 13 февраля 2008 г. № 55/86/20 «Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 апреля 2008 г., регистрационный № 11462).

1.2. Полномочия и функции Кировстата определены Положением о Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Кировской области, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 20 апреля 2018 г. № 243 (с имеющимися изменениями и дополнениями) (далее – Положение о Кировстате)

1.3. Правила определяют политику Кировстата как оператора, осуществляющего обработку и защиту персональных данных.

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

1.5. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в Кировстате (далее – Субъекты персональных данных Кировстата), в соответствии с настоящими Правилами, относятся:

1.5.1. федеральные государственные гражданские служащие, работники Кировстата (далее совместно – Гражданские служащие и Работники Кировстата, отдельно – Гражданские служащие, Работники) и члены их семей;

1.5.2. граждане, претендующие на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы в Кировстате (далее – гражданская служба), соискатели вакансий в Кировстате;

1.5.3. супруги (в том числе бывшие, супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов), лица, состоящие в родстве (свойстве) с Субъектами персональных данных Кировстата, указанными в подпунктах 1.5.1, 1.5.2 настоящего пункта, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

1.5.4. уволенные Гражданские служащие и Работники Кировстата;

1.5.5. лица, включенные в федеральный кадровый резерв, кадровый резерв Росстата, кадровый резерв Кировстата;

1.5.6. студенты высших и средних профессиональных учебных заведений, проходящие производственную практику в Кировстате;

1.5.7. лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с исполнением государственного контракта (или иного гражданско-правового договора), заключаемого с Кировстатом;

1.5.8. лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с выполнением возложенных законодательством Российской Федерации на Кировстат функций, полномочий и обязанностей;

1.5.9. граждане, обратившиеся в соответствии с Законом № 59-ФЗ;

1.5.10. пользователи официального сайта Кировстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

1.5.11. лица, представленные к награждению, награжденные материалы по которым представлены в Кировстат;

1.5.12. посетители Кировстата.

1.6. Обработка персональных данных лиц, указанных в пункте 1.5 Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Закона № 152-ФЗ осуществляется без согласия Субъекта персональных данных Кировстата на обработку его персональных данных для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Кировстат функций, полномочий и обязанностей.

1.7. Обработка персональных данных в Кировстате осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

II. Цели, условия и порядок обработки персональных данных и соответствующие им перечни обрабатываемых персональных данных

2.1. Персональные данные Субъектов персональных данных Кировстата, указанных в подпунктах 1.5.1 – 1.5.5, 1.5.11 Правил обрабатываются в целях обеспечения гражданской службы, содействия в выполнении осуществляемой работы, организации и прохождения конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы, формирования кадрового резерва гражданской службы, обучения

и должностного роста, учета результатов исполнения Гражданскими служащими и Работниками Кировстата служебных (должностных) обязанностей, обеспечения личной безопасности Гражданских служащих и Работников Кировстата, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, в том числе при рассмотрении вопроса о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, сохранности принадлежащего им имущества, противодействия коррупции.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных Субъектов персональных данных Кировстата, указанных в подпунктах 1.5.1 – 1.5.5, 1.5.11 пункта 1.5 Правил:

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

2) дата рождения;

3) место рождения;

4) сведения о гражданстве (в том числе о прежних гражданствах, иных гражданствах);

5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;

6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

7) адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания) (адрес регистрации, адрес фактического проживания);

8) номер телефона или сведения о других способах связи;

9) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

- 10) идентификационный номер налогоплательщика;
- 11) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 12) реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 13) сведения о семейном положении, о составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших супругах);
- 14) сведения о трудовой деятельности, включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, военную службу;
- 15) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 16) сведения об образовании с указанием наименования образовательной организации, года ее окончания, квалификации, специальности и (или) направления подготовки, наименования и реквизитов документа об образовании;
- 17) сведения об ученой степени, ученом звании;
- 18) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения;
- 19) сведения о наличии либо отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;
- 20) сведения о наличии либо отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;
- 21) фотография;
- 22) сведения о прохождении гражданской службы, в том числе: дата, основания поступления на гражданскую службу и назначения на должность гражданской службы, дата и основание назначения, перевода, перемещения на иную должность гражданской службы, наименование замещаемых

должностей гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;

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

24) сведения о пребывании за границей;

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

26) сведения о наличии или отсутствии судимости;

27) сведения об оформленных допусках к государственной тайне;

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

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

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

31) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых Гражданскими служащими, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей гражданского служащего Кировстата;

32) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых Гражданским служащим, гражданином, претендующим на замещение

должностей гражданской службы в Кировстате, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

33) номер расчетного счета;

34) номер банковской карты;

35) иные сведения, которые Субъект персональных данных Кировстата пожелал сообщить о себе и которые отвечают целям обработки персональных данных, указанным в пункте 2.1 настоящих Правил.

2.3. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных Гражданских служащих и Работников Кировстата, указанных в подпунктах 1.5.1-1.5.5, 1.5.11 пункта 1.5 Правил может осуществляться без их согласия в целях, определенных пунктом 2.1 настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Закона № 152-ФЗ, положениями Закона № 58-ФЗ, Закона № 79-ФЗ, Закона № 402-ФЗ, № 27-ФЗ, Закона № 273-ФЗ, ТК РФ, частью второй НК РФ.

2.4. Обработка специальных категорий персональных данных Субъектов персональных данных Кировстата может осуществляться без их согласия в целях, определенных пунктом 2.1 Правил, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Закона № 152-ФЗ, за исключением случаев получения персональных данных у третьей стороны в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.5. Обработка персональных данных Субъектов персональных данных Кировстата, указанных в подпунктах 1.5.1- 1.5.5, 1.5.11 пункта 1.5 Правил, осуществляется с их согласия в следующих случаях:

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

2) при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных (часть 1 статьи 16 Закона № 152-ФЗ).

2.6. В случаях, предусмотренных пунктом 2.5 Правил, согласие Субъекта персональных данных Кировстата оформляется в письменной форме, если иное не установлено Законом № 152-ФЗ.

2.7. Обработка персональных данных Субъектов персональных данных Кировстата, предусмотренных подпунктами 1.5.1- 1.5.5, 1.5.11 пункта 1.5 Правил осуществляется административным отделом Кировстата. Обработка включает следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, распространение, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных Субъектов персональных данных Кировстата осуществляется путем:

1) получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые в административный отдел);

2) копирования оригиналов документов;

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

4) формирования персональных данных в ходе их обработки;

5) внесения персональных данных в информационные системы персональных данных Кировстата, используемые административным отделом, финансово-экономическим отделом Кировстата (при выполнении функций, возложенных на финансово-экономический отдел), Специалистом (в области вопросов охраны труда), в том числе в целях воинского учета

и бронирования граждан, пребывающих в запасе, в целях оформления допуска к государственной тайне.

2.9. В случае возникновения необходимости получения персональных данных Субъектов персональных данных Кировстата следует известить их об этом заранее, получить письменное согласие и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.10. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу Субъектов персональных данных Кировстата, указанных в подпунктах 1.5.1–1.5.5, 1.5.11 пункта 1.5 Правил, персональные данные, не предусмотренные пунктом 2.2 Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.11. Персональные данные лиц, указанных в подпункте 1.5.6 пункта 1.5 Правил, обрабатываются в целях организации и прохождения ознакомительной, производственной или преддипломной практики на основании договора с учебным заведением.

2.12. В целях, указанных в пункте 2.11 Правил, обрабатываются следующие персональные данные лиц, указанных в подпункте 1.5.6 пункта 1.5 Правил:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) номер телефона;
- 3) сведения об образовании с указанием наименования образовательной организации.

2.13. Персональные данные лиц, указанных в подпунктах 1.5.7 – 1.5.8 пункта 1.5 Правил, обрабатываются в целях реализации полномочий Кировстата, установленных Положением о Кировстате, а также предусмотренных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

2.14. В целях, указанных в пункте 2.13 Правил, обрабатываются следующие персональные данные лиц, указанных в подпункте 1.5.7 пункта 1.5 Правил:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) дата и место рождения;
- 3) адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- 4) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 5) идентификационный номер налогоплательщика;
- 6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 7) сведения о наличии или отсутствии судимости;
- 8) номер расчетного счета;
- 9) номер банковской карты;
- 10) номер телефона или сведения о других способах связи;
- 11) иные персональные данные, которые отвечают цели обработки персональных данных, указанной в пункте 2.13 Правил.

2.15. В целях, указанных в пункте 2.13 Правил, обрабатываются следующие персональные данные лиц, указанных в подпункте 1.5.8 пункта 1.5 Правил:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- 3) номер телефона;
- 4) адрес электронной почты (при наличии);
- 5) иные персональные данные, которые отвечают цели обработки персональных данных, указанной в пункте 2.13 Правил.

2.16. Персональные данные лиц, указанных в подпункте 1.5.9 пункта 1.5 Правил, обрабатываются в целях обеспечения своевременного в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений таких лиц в порядке, установленном Законом № 59-ФЗ.

2.17. В целях, указанных в пункте 2.16 Правил, обрабатываются следующие персональные данные лиц, указанных в подпункте 1.5.9 пункта 1.5 Правил:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) адрес места жительства;
- 3) адрес электронной почты (при наличии);

4) иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения обращения.

2.18. Обработка персональных данных лиц, указанных в подпункте 1.5.10 пункта 1.5 Правил, осуществляется в целях организации доступа к информации о деятельности Кировстата, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.19. В целях, указанных в пункте 2.18 Правил, обрабатываются следующие персональные данные лиц, указанных в подпункте 1.5.10 пункта 1.5:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) адрес места жительства;
- 3) адрес электронной почты (при наличии);

4) иные сведения, которые представлены пользователем официального сайта Кировстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.20. Обработка персональных данных, указанных в подпункте 1.5.12 пункта 1.5 Правил, осуществляется в целях обеспечения пропускного режима на территорию Кировстата.

2.21. В целях, указанных в пункте 2.20 Правил, обрабатываются

следующие персональные данные лиц, указанных в подпункте 1.5.12 пункта 1.5:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации.

III. Порядок обработки персональных данных Субъектов персональных данных Кировстата в информационных системах

3.1. Обработка персональных данных в Кировстате осуществляется с использованием следующих информационных систем:

- 1) Федеральная государственная информационная система «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – ЕИСУКС);
- 2) «1С Предприятие – Зарплата и Кадры бюджетного учреждения»;
- 3) Государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет» (Облачный портал 1С)

3.2. Гражданским служащим Кировстата, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах персональных данных Кировстата, определенных в пункте 3.1 Правил, (далее совместно – Информационные системы) предоставляется персональный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами.

3.3. Информация вносится как в автоматическом режиме при получении персональных данных из федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или официального сайта Кировстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», так и в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

3.4. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Информационных системах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного доступа к персональным данным.

3.5. Доступ Государственных служащих и Работников Кировстата к персональным данным, находящимся в Информационных системах, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

3.6. Обмен персональными данными при их обработке в Информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и применения программных и технических средств в соответствии со статьей 19 Закона № 152-ФЗ;

3.7. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в Информационных системах уполномоченными должностными лицами Кировстата принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению с момента обнаружения таких нарушений.

IV. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных

4.1. Обезличивание персональных данных в Кировстате осуществляется в статистических или иных исследовательских целях с соблюдением требований, установленных подпунктом «з» пункта 1 перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом № 152-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами, утвержденного Постановлением № 211.

4.2. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации и не подлежат разглашению.

4.3. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, не подлежат предоставлению третьим лицам, осуществляющим обработку персональных данных с использованием дополнительной информации, позволяющей прямо или косвенно определить конкретное физическое лицо.

4.5. При обработке персональных данных, полученных в результате обезличивания, без использования средств автоматизации обеспечивается сохранность содержащих их материальных носителей и порядок доступа Гражданских служащих и Работников Кировстата в помещения, в которых они хранятся, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий.

4.6. При обработке персональных данных, полученных в результате обезличивания, в информационных системах персональных данных обеспечивается соблюдение парольной защиты информационных систем персональных данных, антивирусной политики, правил работы со съемными носителями (в случае их использования), правил резервного копирования, правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем персональных данных.

4.7. При хранении персональных данных, полученных в результате обезличивания, обеспечивается раздельное хранение персональных данных, полученных в результате обезличивания, и информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедура обезличивания персональных данных.

V. Сроки обработки и хранения персональных данных. Порядок уничтожения персональных данных

5.1. Сроки обработки и хранения персональных данных Гражданских служащих и Работников Кировстата, а также физических лиц, Субъектов персональных данных Кировстата, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.1. Сроки хранения личных дел Гражданских служащих осуществляется в соответствии с Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609.

5.1.2. Сроки хранения персональных данных в Кировстате определяются в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Росархива от 31 июля 2023 г. № 77, Перечнем документов, образующихся в процессе деятельности Федеральной службы государственной статистики, ее территориальных органов и подведомственных организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федеральной службы государственной статистики от 29 октября 2021 г. № 750.

5.1.3. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в Информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

5.2. Персональные данные подлежат уничтожению в следующих случаях:

1) при достижении цели обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено Законом № 152-ФЗ;

2) при изменении, признании утратившими силу нормативных правовых актов, устанавливающих правовые основания обработки персональных данных;

3) при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных;

4) при отзыве Субъектом персональных данных Кировстата согласия, если иное не предусмотрено Законом № 152-ФЗ.

5.3. Административным отделом Кировстата, ответственным за документооборот и архивирование, осуществляется систематический контроль и выявление документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения.

5.4. Вопрос об уничтожении документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, рассматривается на заседании экспертной комиссии Кировстата (далее соответственно — ПД с истекшими сроками хранения, ЭК Кировстата), состав которой утверждается приказом руководителя Кировстата.

5.5. На ЭК Кировстата представляются проекты описи документов, содержащих ПД с истекшими сроками хранения, и акта о выделении к уничтожению документов, содержащих ПД с истекшими сроками хранения (далее — Опись, Акт). По итогам заседания ЭК Кировстата составляется протокол. Согласованные на ЭК Кировстата проекты Описи и Акта утверждаются экспертно-проверочной комиссией при Министерстве культуры Кировской области и руководителем Кировстата.

5.6. По окончании процедуры уничтожения документов, содержащих ПД с истекшими сроками хранения, составляется акт об уничтожении указанных документов, в учетных формах (номенклатуре дел, журналах) проставляется отметка об их уничтожении.

5.7. Уничтожение документов, содержащих ПД с истекшими сроками хранения, на бумажных носителях осуществляется с помощью

бумагорезательной машины, путем их измельчения на куски, гарантирующего невозможность восстановления текста.

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

VI. Рассмотрение запросов Субъектов персональных данных Кировстата или их представителей

6.1. Лица, указанные в пункте 1.5 Правил имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных в Кировстате;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые Кировстатом способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения Кировстата, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Кировстатом или на основании федерального закона, за исключением гражданских служащих и работников Кировстата, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему Субъекту персональных данных Кировстата, 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 Кировстата прав, предусмотренных Законом № 152-ФЗ;

8) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Кировстата, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

10) информацию о способах исполнения Кировстатом обязанностей, установленных статьей 18.1 Закона № 152-ФЗ;

11) иные сведения, предусмотренные Законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

6.2. Лица, указанные в пункте 1.5 Правил, вправе требовать от Кировстата уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

6.3. Сведения, указанные в подпункте 6.1 пункта 6 настоящих Правил, должны быть предоставлены Субъекту персональных данных Кировстата в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим Субъектам персональных данных Кировстата, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

6.4. Сведения, указанные в подпункте 6.1 пункта 6 Правил, предоставляются Субъекту персональных данных Кировстата или его представителю уполномоченным должностным лицом отдела Кировстата, осуществляющим обработку соответствующих персональных данных, в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения Кировстатом запроса Субъекта персональных данных Кировстата или его представителя. Запрос должен содержать:

1) номер основного документа, удостоверяющего личность Субъекта персональных данных Кировстата или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) сведения, подтверждающие участие Субъекта персональных данных Кировстата в отношениях с Кировстатом (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, оказание Кировстатом государственной услуги или осуществление государственной функции) либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Кировстатом;

3) подпись Субъекта персональных данных Кировстата или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. В случае если сведения, указанные в подпункте 6.1 пункта 6, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления Субъекту персональных данных Кировстата по его запросу, Субъект персональных данных Кировстата вправе обратиться повторно в Кировстат или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является Субъект персональных данных Кировстата (часть 4 статьи 14 Закона № 152-ФЗ).

6.6. Субъект персональных Кировстата данных вправе обратиться повторно в Кировстат или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в подпункте 6.1 пункта 6 настоящих Правил,

а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в подпункте 6.6 пункта 6 настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в подпункте 6.4 пункта 6 Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса (часть 5 статьи 14 Закона № 152-ФЗ).

6.7. Кировстат вправе отказать Субъекту персональных данных Кировстата в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным подпунктами 6.5 и 6.6 пункта 6 Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность предоставления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Кировстате.

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