



КОМИТЕТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«26» октября 2018 г. № 218

г. Кострома

Об организации работы с персональными данными

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) правила обработки персональных данных в комитете по физической культуре и спорту Костромской области (приложение № 1);

2) положение об организации работы с персональными данными в комитете по физической культуре и спорту Костромской области (приложение № 2);

3) правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в комитете по физической культуре и спорту Костромской области (приложение № 3);

4) правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора (приложение № 4);

5) перечень персональных данных, обрабатываемых в комитете по физической культуре и спорту Костромской области в связи с реализацией служебных и трудовых отношений, а также в связи с осуществлением полномочий и функций (приложение № 5);

6) порядок доступа государственных гражданских служащих в комитете по физической культуре и спорту Костромской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

(приложение № 6);

7) перечень должностей государственных гражданских служащих в комитете по физической культуре и спорту Костромской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение №7);

8) типовое обязательство государственного гражданского служащего комитета по физической культуре и спорту Костромской 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 (приложение № 8);

9) типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение № 9);

10) типовую форму согласия на обработку персональных данных государственных гражданских служащих комитета по физической культуре и спорту Костромской области (приложение № 10);

11) типовую форму согласия на обработку персональных данных, для гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы Костромской области (приложение № 11);

12) типовую форму согласия на обработку персональных данных, для руководителя учреждения, подведомственного комитету по физической культуре и спорту Костромской области.

13. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Председатель комитета

П.Е. Чепогузov

Приложение № 1
Утверждено приказом комитета по
физической культуре и спорту
Костромской области
от «26» октября 2018 года № 218

Правила
обработки персональных данных в комитете по физической культуре и
спорту Костромской области

1. Настоящие Правила обработки персональных данных в комитете по физической культуре и спорту Костромской области (далее - Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

2. Правила определяют:
категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
цели обработки персональных данных;
процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, обрабатываемых в комитете по физической культуре и спорту Костромской области (далее –Комитет);
сроки обработки персональных данных и их хранения;
порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

3. В Комитете обрабатываются персональные данные физических лиц, не являющихся сотрудниками Комитета (далее - граждане), государственных гражданских служащих Комитета (далее - гражданские служащие Комитета), работников Комитета и лиц, замещающих должности руководителей подведомственных Комитету учреждений (далее - руководители подведомственных учреждений).

4. В соответствии с возложенными на Комитет функциями, полномочиями и обязанностями, целями обработки персональных данных в Комитете являются:

- 1) поступление и прохождение государственной гражданской службы, ведение кадрового делопроизводства, содействие гражданскому служащему Комитет в обучении и должностном росте;
- 2) противодействие коррупции;
- 3) семей-участников мероприятия по обеспечению жильем молодых
- 4) оформление при приеме на работу;
- 5) оформление банковских карт;

- 6) подача сведений в Пенсионный фонд;
- 7) оформление допуска к государственной тайне;
- 18) подготовка документов в области гражданской обороны.

Приложение № 2
Утверждено приказом комитета по
физической культуре и спорту
Костромской области
от «26» октября 2018 года № 218

Положение
об организации работы с персональными данными
в комитете по физической культуре и спорту Костромской области

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения, связанные с обработкой персональных данных и определяет порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных государственных гражданских служащих комитета по физической культуре и спорту Костромской области (далее – Комитет).

2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые Комитетом в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц

либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

информационная система персональных данных - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения Комитетом или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных оператором на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

3. Председатель Комитета по представлению заместителя и руководителей секторов Комитета определяет лиц из числа государственных гражданских служащих Комитета, уполномоченных на обработку персональных данных государственных гражданских служащих, обеспечивающих обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», других нормативных правовых актов Российской Федерации и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных.

4. При обработке персональных данных государственных гражданских служащих допущенные к ним лица обязаны соблюдать следующие требования:

1) обработка персональных данных государственных гражданских служащих Комитета осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных

нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия государственным гражданским служащим в выполнении ими своих функциональных обязанностей;

2) обработка персональных данных государственных гражданских служащих, не являющихся гражданскими служащими Комитета осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, выполнения работниками и служащими государственных органов и органов местного самоуправления их должностных обязанностей в рамках отношений с Комитетом, а также в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов граждан, обеспечения обороны страны и безопасности государства в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3) персональные данные следует получать лично у государственных гражданских служащих. В случае возникновения необходимости получения персональных данных государственных гражданских служащих Комитетом у третьей стороны следует известить об этом государственного гражданского служащего заранее, получить его письменное согласие и сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;

4) запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу государственного гражданского служащего персональные данные о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, членстве в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах;

5) при принятии решений, затрагивающих интересы государственного гражданского служащего, запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или с использованием электронных носителей;

6) защита персональных данных государственных гражданских служащих от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств Комитета;

7) передача персональных данных государственных гражданских служащих третьей стороне не допускается без письменного согласия государственных гражданских служащих, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

8) необходимо обеспечивать конфиденциальность персональных данных, за исключением случаев обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных;

9) в случае выявления недостоверных персональных данных государственного гражданского служащего или неправомерных действий с ними государственных гражданских служащих Комитет при обращении или по запросу государственного гражданского служащего, являющегося субъектом персональных данных, или его законного представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, необходимо осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему государственному гражданскому

служащему, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки;

10) в случае подтверждения факта недостоверности персональных данных гражданина на основании документов, представленных субъектом персональных данных, или его законным представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов уточнить персональные данные и снять их блокирование;

11) в случае выявления неправомерных действий с персональными данными в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, необходимо устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, необходимо уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Департамент обязан уведомить субъекта персональных данных, или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган;

12) хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

5. Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

6. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах работников, работники имеют право:

1) получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

2) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

3) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением. Государственный гражданский служащий при отказе кадрового подразделения Комитета исключить или исправить его персональные данные имеет право заявить в письменной форме председателю Комитета о своем несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера государственный гражданский служащий имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

4) требовать от Комитета уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные их персональные данные, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

5) обжаловать действия или бездействие государственных гражданских служащих Комитета в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке, если работник, являющийся субъектом персональных данных, считает, что обработка его персональных данных осуществляется с нарушением требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы.

7. Государственный гражданский служащий Комитета, виновный в нарушении норм, регулирующих получение, обработку, хранение и передачу персональных данных другого государственного гражданского служащего, несет ответственность в соответствии с федеральными законами Российской Федерации.

8. Кадровое подразделение Комитета вправе подвергать обработке (в том числе автоматизированной) персональные данные государственных гражданских служащих при формировании кадрового резерва.

9. В личное дело государственного гражданского служащего вносятся его персональные данные и иные сведения, связанные с поступлением на государственную гражданскую службу в Комитет, прохождением гражданской службы и увольнением с государственной гражданской службы, а также необходимые для обеспечения деятельности Комитета.

Личное дело государственного гражданского служащего ведется кадровым подразделением Комитета.

10. Персональные данные, внесенные в личные дела государственных гражданских служащих, иные сведения, содержащиеся в личных делах государственных гражданских служащих, относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации).

11. К личному делу государственного гражданского служащего приобщаются:

1) письменное заявление с просьбой о поступлении на гражданскую службу и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - должность гражданской службы);

2) заполненная и подписанная гражданином Российской Федерации анкета установленной формы с приложением фотографии;

3) документы о прохождении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы (если гражданин назначен на должность по результатам конкурса);

4) копия паспорта и копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

5) копия трудовой книжки или документа, подтверждающего прохождение военной или иной службы;

6) копии документов об образовании и о квалификации, документов о квалификации, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);

7) копии решений о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);

8) копия акта государственного органа о назначении на должность гражданской службы;

9) экземпляр служебного контракта, а также экземпляры письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в служебный контракт;

10) копии актов государственного органа о переводе гражданского служащего на иную должность гражданской службы, о временном замещении им иной должности гражданской службы;

11) копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

12) копия акта государственного органа об освобождении гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы, о прекращении служебного контракта или его приостановлении;

13) аттестационный лист гражданского служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период;

14) экзаменационный лист гражданского служащего и отзыв об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина государственной гражданской службы Костромской области;

15) копии документов о присвоении гражданскому служащему классного чина государственной гражданской службы Костромской области (иного классного чина, квалификационного разряда, дипломатического ранга);

16) копии документов о включении гражданского служащего в кадровый резерв, а также об исключении его из кадрового резерва;

17) копии решений о поощрении гражданского служащего, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;

18) копии документов о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы;

19) документы, связанные с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности гражданской службы связано с использованием таких сведений;

20) сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего;

21) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

22) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

23) копия страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;

24) медицинское заключение установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

25) справка о результатах проверки достоверности и полноты представленных гражданским служащим сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о соблюдении гражданским служащим ограничений, установленных федеральными законами.

12. В личное дело государственного гражданского служащего вносятся также письменные объяснения государственного гражданского служащего, если такие объяснения даны им после ознакомления с документами своего личного дела.

К личному делу государственного гражданского служащего приобщаются иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

13. Документы, приобщенные к личному делу государственного гражданского служащего, брошюруются, страницы нумеруются, к личному делу прилагается опись.

14. В обязанности кадрового подразделения, осуществляющего ведение личных дел работников, входит:

1) приобщение документов, указанных в пунктах 11 и 12 настоящего Положения, к личным делам работников;

2) обеспечение сохранности личных дел государственных гражданских служащих;

3) обеспечение конфиденциальности сведений, содержащихся в личных делах государственных гражданских служащих, в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Положением;

4) ознакомление государственных гражданских служащих с документами своего личного дела не реже одного раза в год, а также по просьбе государственного гражданского служащего и во всех иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) государственные гражданские служащие, уполномоченные на ведение и хранение личных дел государственных гражданских служащих, могут привлекаться в соответствии с законодательством Российской Федерации к дисциплинарной и иной ответственности за разглашение конфиденциальных сведений, содержащихся в указанных личных делах, а также за иные нарушения порядка ведения личных дел государственных гражданских служащих, установленного настоящим Положением;

б) личные дела государственных гражданских служащих, уволенных из Комитета, хранятся отделом организационной и кадровой работы в течение 10 лет со дня увольнения с гражданской службы, после чего передаются в архив.

Приложение № 3
Утверждено приказом комитета по
физической культуре и спорту
Костромской области
от «26» октября 2018 года № 218

Правила
рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их
представителей в комитете по физической культуре и спорту Костромской
области

1. В соответствии с частью 7 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (далее - Сведения). Субъект персональных данных вправе требовать от комитета по физической культуре и спорту Костромской области (далее –Комитет) уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если они являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

2. В соответствии со статьей 62 Трудового кодекса Российской Федерации по письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу; приказов о переводах на другую работу; приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки, справки о заработной плате; о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование; о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

Копии документов, не относящиеся к трудовой деятельности (например, паспорт, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, диплом об образовании, военный билет, полис обязательного медицинского страхования, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (идентификационный номер налогоплательщика) субъекту персональных данных оператором не выдаются.

3. Сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме. В них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

4. Сведения предоставляются субъекту персональных данных (его представителю) при его обращении либо при получении от него или его представителя запроса.

Запрос должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных (его представителя);

- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором;

- подпись субъекта персональных данных (его представителя).

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

5. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными 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 должен содержать обоснование направления повторного запроса.

6. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего требованиям, предусмотренным пунктом 4 настоящих правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе.

Приложение № 4
Утверждено приказом комитета по
физической культуре и спорту
Костромской области
от «26» октября 2018 года № 218

Правила

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора

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

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в комитете по физической культуре и спорту Костромской области (далее – Комитет) организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), принятым в соответствии с ним правовым актом Комитет (далее - проверки).

3. Проверки проводятся в Комитете на основании ежегодного плана или на основании поступившего в Комитет письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

Ежегодный план проверок разрабатывается и утверждается приказом Комитета .

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

5. Проверки проводятся Рабочей группой для осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям, предусмотренным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Рабочая группа), создаваемой приказом Комитета. В проведении проверки не может участвовать государственный гражданский служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

6. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в Комитет письменное обращение субъекта персональных

данных или его представителя о нарушении правил обработки персональных данных.

7. Проведение внеплановой проверки организуется в течение 5 рабочих дней с момента поступления обращения.

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

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

10. По результатам каждой проверки Рабочей группой проводится заседание. Решения, принятые на заседаниях Рабочей группы, оформляются протоколом.

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

Приложение № 5
Утверждено приказом комитета по
физической культуре и спорту
Костромской области
от «26» октября 2018 года № 218

Перечень

персональных данных, обрабатываемых комитетом по физической культуре и спорту Костромской области в связи с реализацией служебных и трудовых отношений, а также в связи с осуществлением полномочий и функций

1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство.
2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).
3. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации.
4. Образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).
5. Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).
6. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности.
7. Классный чин федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин юстиции (кем и когда присвоены).
8. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда).
9. Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).
10. Места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).
11. Фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен).
12. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью).
13. Близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей).
14. Адрес регистрации и фактического проживания.

15. Дата регистрации по месту жительства.
16. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).
17. Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния.
18. Номер телефона.
19. Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу).
20. Идентификационный номер налогоплательщика.
21. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.
22. Наличие (отсутствие) судимости.
23. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата).
24. Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению.
25. Сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.
26. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать».

Приложение № 6
Утверждено приказом комитета по
физической культуре и спорту
Костромской области
от «26» октября 2018 года № 218

Порядок
доступа государственных гражданских служащих комитета по
физической культуре и спорту Костромской области в помещения,
в которых ведется обработка персональных данных

1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения безопасности персональных данных при их обработке (в том числе хранении) путем создания условий, затрудняющих несанкционированный доступ к техническим средствам, участвующим в обработке персональных данных, и материальным носителям персональных данных.

2. В терминах настоящего Порядка под правом доступа в помещение понимается возможность посещения помещения без нарушения принятых норм и регламентов, не зависящая от воли других лиц.

3. Организация доступа в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных:

1) для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

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

2) ключи (в том числе и запасные) помещений, в которых обрабатываются персональные данные должны иметь бирки с надписями об их принадлежности;

3) обо всех случаях утраты ключей (в том числе и запасных) ставится в известность председатель Комитета по физической культуре и спорту Костромской области.;

4) запрещается уносить с собой ключи от помещений и оставлять ключи в дверях данных помещений;

5) в нерабочее время вскрытие охраняемого помещения и его посещение может производиться только гражданским служащим Комитета по физической культуре и спорту Костромской области, работающим в этом кабинете, а при чрезвычайных обстоятельствах (пожаре, затоплении и т.д.) – дежурным диспетчером ОГБУ «Управление административными зданиями администрации Костромской области», с

немедленным докладом председателю Комитета по физической культуре и спорту Костромской области;

6) последний гражданский служащий комитета по физической культуре и спорту Костромской области, покидающий помещение, в котором осуществляется обработка персональных данных, обязан закрыть его на ключ, ключ сдать под охрану дежурному диспетчеру ОГБУ «Управление административными зданиями администрации Костромской области».

7) гражданские служащие комитета по физической культуре и спорту Костромской области, работающие в помещении, в котором осуществляется обработка персональных данных, несут ответственность за недопущение пребывания в данном помещении сторонних лиц в отсутствие гражданских служащих комитета по физической культуре и спорту Костромской области.

4. Контроль соблюдения настоящего Порядка осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Департаменте.

5. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в случае установления факта нарушения гражданским служащим Комитета по физической культуре и спорту Костромской области настоящего Порядка проводит с работником разъяснительную работу, а в случае неоднократного нарушения – уведомляет председателя Комитета по физической культуре и спорту Костромской области.

Приложение № 7
Утверждено приказом комитета по
физической культуре и спорту
Костромской области
от «26» октября 2018 года № 218

Перечень

должностей государственных гражданских служащих
комитета по физической культуре и спорту Костромской области,
замещение которых предусматривает осуществление обработки
персональных данных
либо осуществление доступа к персональным данным

Обработка персональных данных и доступ к персональным данным
осуществляется государственными гражданскими служащими комитета по
физической культуре и спорту Костромской области, замещающими
следующие должности:

- 1) доступ к персональным данным:
председатель комитета по физической культуре и спорту
Костромской области,
заместитель председателя комитета по физической культуре и спорту
Костромской области,
заведующие секторов.
- 2) доступ к персональным данным и обработка персональных
данных:
заведующие секторов.

Приложение № 8
Утверждено приказом комитета по
физической культуре и спорту
Костромской области
от «26» октября 2018 года № 218

Типовое обязательство
государственного гражданского служащего комитет по физической
культуре и спорту Костромской 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)

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

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006
года № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что
операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным,
обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные
данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не
предусмотрено федеральным законом.

Ответственность, предусмотренная законодательством
Российской Федерации, мне разъяснена.

(дата)

(подпись)

Приложение № 9
Утверждено приказом комитета по
физической культуре и спорту Костромской
области
от «26» октября 2018 года № 218

Типовая форма
разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий
отказа предоставить свои персональные данные
(для государственных гражданских служащих комитета по физической
культуре и спорту Костромской области)

Мне, _____

(Ф.И.О.)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам комитета по физической культуре и спорту Костромской области.

В соответствии со статьей 42 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609, комитетом по физической культуре и спорту Костромской области определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить уполномоченным лицам комитета по физической культуре и спорту Костромской области в связи с поступлением и прохождением государственной гражданской службы.

В случае отказа Вами предоставить свои персональные данные комитет по физической культуре и спорту Костромской области не сможет на законных основаниях осуществить такую обработку, что приведет к следующим для Вас юридическим последствиям:

без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения служебного контракта сведений, служебный контракт не может быть заключен;

на основании пункта 11 части 1 статьи 33 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» служебный контракт прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность замещения должности гражданской службы.

« ____ » _____ 20__ года

(дата)

(подпись) _____
(расшифровка подписи)

Приложение № 10
Утверждено приказом комитета по
физической культуре и спорту Костромской
области
от «26» октября 2018 года № 218

Типовая форма
согласия на обработку персональных данных государственных
гражданских служащих комитета по физической культуре и спорту
Костромской области, а также иных субъектов персональных данных

г. _____ «__» _____ 20__ г.

Я, _____,
(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
(дата)

_____ (кем выдан)

_____,
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие
уполномоченным должностным лицам комитета по физической культуре и
спорту Костромской области, расположенного по адресу: 156013, г.
Кострома, ул. Советская, д.9а, на обработку (любое действие (операцию)
или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием
средств автоматизации или без использования таких средств с
персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию,
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,
использование, передачу (распространение, предоставление, доступ),
обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих
персональных данных:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина
изменения (в случае изменения) <*>;

владение иностранными языками и языками народов Российской
Федерации;

образование (когда и какие образовательные учреждения закончил,
номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому,
квалификация по диплому);

послевузовское профессиональное образование
(наименование образовательного или научного учреждения, год
окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера

дипломов, аттестатов);

выполняемая работа с начала трудовой деятельности;

классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин юстиции (кем и когда присвоены) <*>;

государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

степень родства, фамилии, имени, отчества, даты рождения близких

родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены) <*>;

фамилии, имени, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен) <*>;

пребывание за границей (когда, где, с какой целью) <*>;

близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж

(жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей) <*>;

адрес регистрации и фактического проживания;

дата регистрации по месту жительства;

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

свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

номер телефона;

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

идентификационный номер налогоплательщика;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

наличие (отсутствие) судимости <*>;

допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата) <*>;

заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению <*>;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. <***>

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу Костромской области, ее прохождением и прекращением для реализации полномочий и функций, возложенных на комитет по физической культуре и спорту Костромской области .

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока государственной гражданской службы в комитете по физической культуре и спорту Костромской области;

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

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных комитет по физической культуре и спорту Костромской области вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после увольнения с государственной гражданской службы персональные данные хранятся в комитете по физической культуре и спорту Костромской области в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации;

Дата начала обработки персональных данных:

(число, месяц, год)

(подпись, расшифровка)

<*> Включаются в согласие на обработку персональных данных государственных гражданских служащих комитет по физической культуре и спорту Костромской области строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области, а также граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы в департаменте строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического

комплекса Костромской области; руководителей подведомственных организаций, назначаемых на должность заместителем губернатора Костромской области - директором комитет по физической культуре и спорту Костромской области строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области.

<***> Включаются в согласие на обработку персональных данных граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы в департаменте строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области, а также государственных гражданских служащих, включенных в перечень должностей государственной гражданской службы Костромской области в аппарате администрации Костромской области, исполнительных органах государственной власти Костромской области, государственных органах Костромской области (за исключением аппарата избирательной комиссии Костромской области), территориальных органах исполнительных органов государственной власти Костромской области, при замещении которых государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением администрации Костромской области от 18 февраля 2016 года № 53-а «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Костромской области в аппарате администрации Костромской области, исполнительных органах государственной власти Костромской области, государственных органах Костромской области (за исключением аппарата избирательной комиссии Костромской области), территориальных органах исполнительных органов государственной власти Костромской области, при замещении которых государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

Приложение № 11
Утверждено приказом комитета по
физической культуре и спорту Костромской
области
от «26» октября 2018 года № 218

Типовая форма согласия на обработку персональных данных
(для гражданина, претендующего на замещение должности
государственной службы Костромской области)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
дата рождения _____, проживающий (ая) по адресу: _____

наименование основного документа, удостоверяющего личность _____
серия _____ номер _____ дата выдачи _____
наименование органа, выдавшего документ

в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, даю согласие, комитету по физической культуре и спорту Костромской области ул. Советская, 9а, , г. Кострома, на обработку моих персональных данных: фамилия, имя, отчество; индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН); номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; дата рождения; место рождения; сведения о гражданстве; сведения об опыте работы (месяц и год поступления и ухода, должность, название и адрес организации); сведения о ближайших родственниках и членах семьи; о допуске к сведениям, составляющим государственную тайну; реквизиты паспорта (серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа); адрес места жительства; номер телефона; сведения о воинском учёте; сведения о знании иностранных языков; сведения об образовании; сведения о профессиональных достижениях и заслугах, о социальных льготах, сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера моих; сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать, адрес электронной почты, сведения о судимости, в

целях проведения конкурса, их обработку, формирование кадрового резерва комитета по физической культуре и спорту Костромской области, размещение в базе данных кадрового резерва администрации Костромской области и на сайте комитета по физической культуре и спорту Костромской области.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с проведения конкурсных процедур, на период нахождения в кадровом резерве (в случае включения в него).

Согласие действует в течение срока проведения конкурсных процедур, на период нахождения в кадровом резерве (в случае включения в него) и в течение срока формирования необходимой отчётности после исключения из него (в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации).

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес комитета по физической культуре и спорту Костромской области по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично или через законного представителя под расписку уполномоченному представителю комитета по физической культуре и спорту Костромской области.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, комитет по физической культуре и спорту Костромской области обязан уничтожить мои персональные данные, но не ранее срока, необходимого для достижения целей обработки моих персональных данных, связанных с выполнением государственными органами возложенных на них законодательством Российской Федерации и Костромской области функций, полномочий и обязанностей.

Я ознакомлен (а) с правами субъекта персональных данных, предусмотренными главой 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Всё вышеизложенное мною прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручной подписью.

« ____ » _____ 20__ года
(дата)

_____/_____
(подпись)(расшифровка подписи)

Приложение № 12
Утверждено приказом комитета по
физической культуре и спорту
Костромской области
от «26» октября 2018 года № 218

Типовая форма
согласия на обработку персональных данных
(для руководителя учреждения, подведомственного комитету по
физической культуре и спорту Костромской области)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
дата рождения _____, проживающий (ая) по адресу: _____

наименование основного документа, удостоверяющего личность _____
серия _____ номер _____ дата выдачи _____
_____наименование органа, выдавшего документ _____

в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, даю согласие комитету по физической культуре и спорту Костромской области, ул. Советская, 9а, г. Кострома на обработку моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество; дата рождения; сведения о работе (основное место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность); род занятий; реквизиты паспорта (серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа); адрес места регистрации по месту жительства; сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера моих, в целях размещения на официальном сайте администрации Костромской области и на сайте комитета по физической культуре и спорту Костромской области.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на работу в должности руководителя подведомственного комитету по физической культуре и спорту Костромской области учреждения, ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений) для реализации полномочий, возложенных на учреждение.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес комитетом по физической культуре и спорту Костромской области по почте заказным письмом с уведомлением о

вручении либо вручен лично или через законного представителя под расписку уполномоченному представителю комитета по физической культуре и спорту Костромской области.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных комитет по физической культуре и спорту Костромской области обязан уничтожить мои персональные данные, но не ранее срока, необходимого для достижения целей обработки моих персональных данных, связанных с выполнением государственными органами возложенных на них законодательством Российской Федерации и Костромской области функций, полномочий и обязанностей.

Я ознакомлен (а) с правами субъекта персональных данных, предусмотренными главой 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Всё вышеизложенное мною прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручной подписью.

« » _____ 20 года _____ / _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)