



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА
ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ И АТОМНОМУ НАДЗОРУ
(РОСТЕХНАДЗОР)

УРАЛЬСКОЕ МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ПО НАДЗОРУ ЗА ЯДЕРНОЙ И РАДИАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТЬЮ
(Уральское МТУ по надзору за ЯРБ Ростехнадзора)

ПРИКАЗ

19 августа 2021

№ ПР-440-81-0

Екатеринбург

Об обработке персональных данных в Уральском МТУ по надзору за ЯРБ Ростехнадзора и о признании утратившими силу некоторых приказов Уральского МТУ по надзору за ЯРБ Ростехнадзора по вопросам обработки персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

политику защиты и обработки персональных данных в Уральском МТУ по надзору за ЯРБ Ростехнадзора согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Уральском МТУ по надзору за ЯРБ Ростехнадзора согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом "О персональных данных" согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Уральском МТУ по надзору за ЯРБ Ростехнадзора согласно приложению № 4 к настоящему приказу;

перечень персональных данных, обрабатываемых в Уральском МТУ по надзору за ЯРБ Ростехнадзора в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственной услуги согласно приложению № 5 к настоящему приказу;

перечень должностей федеральной государственной гражданской службы Уральского МТУ по надзору за ЯРБ, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным согласно приложению № 6 к настоящему приказу;

типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению № 7 к настоящему приказу;

типовое обязательство федерального государственного гражданского служащего Уральского МТУ по надзору за ЯРБ Ростехнадзора, 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 согласно приложению № 8 к настоящему приказу;

типовую форму согласия на обработку персональных данных федерального государственного гражданского служащего Уральского МТУ по надзору за ЯРБ Ростехнадзора, а также иных субъектов персональных данных согласно приложению № 9 к настоящему приказу;

типовую форму согласия на обработку персональных данных федеральных государственных гражданских служащих Уральского МТУ

по надзору за ЯРБ Ростехнадзора, а также иных субъектов персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения согласно приложению № 10 к настоящему приказу;

памятку сотруднику Уральского МТУ по надзору за ЯРБ Ростехнадзора на случай изменения персональных данных согласно приложению № 11 к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу приказы Уральского МТУ по надзору за ЯРБ Ростехнадзора:

от 22 июня 2009 г. № 01-09/71 «О защите персональных данных работников Уральского межрегионального территориального управления по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору»;

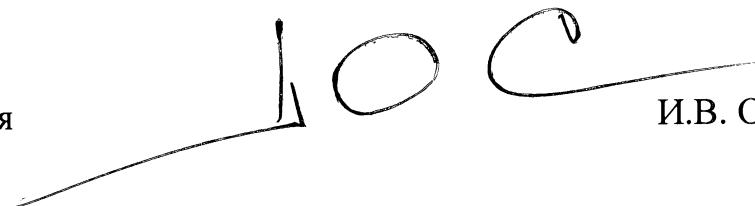
от 22 июня 2009 г. № 01-09/72 «О защите персональных данных государственных гражданских служащих Уральского межрегионального территориального управления по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору»;

от 9 марта 2016 г. № 11-п « О совершенствовании защиты персональных данных»;

от 1 июля 2016г. № 31-п «Об утверждении правил обработки персональных данных в Уральском межрегиональном территориальном управлении по надзору за ядерной и радиационной безопасностью федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя управления согласно распределению обязанностей.

Руководитель управления



И.В. Останин

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНА
приказом Уральского МТУ
по надзору за ЯРБ Ростехнадзора
от « 19 » августа 2017 г.
№ ПР-470-81-0

**Политика защиты и обработки персональных данных
Уральского МТУ по надзору за ЯРБ Ростехнадзора**

I. Общие положения

1. Настоящая Политика определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Уральском МТУ по надзору за ЯРБ Ростехнадзора (далее – Управление).

2. Настоящая Политика определяет политику Управления как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

3. Настоящая Политика разработана в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»);

Федеральным законом от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»);

Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции»);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»);

Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;

Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 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 27 января 2009г. № 63 «О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012г. № 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»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (далее – Постановление № 1119);

распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р;

приказом Федеральной службы по техническому и экспертному контролю от 11 февраля 2013 г. № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах» с изменениями, внесенными приказом Федеральной службы по техническому и экспертному контролю от 15 февраля 2017 г. № 27.

4. Обработка персональных данных в Управлении осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, а также настоящей Политикой.

II. Термины и принятые сокращения

5. Основные понятия:

1) **персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

2) **персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения** – это персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения;

3) **оператор персональных данных** (оператор) – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

4) **обработка персональных данных** – любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя в том числе:

- сбор;
- запись;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование;
- передачу (предоставление, доступ);
- распространение;
- обезличивание;
- блокирование;
- удаление;
- уничтожение;

5) **автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

6) **предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

7) **блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

8) **уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

9) **обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

10) **информационная система персональных данных** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку, информационных технологий и технических средств;

11) **трансграничная передача персональных данных** – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

12) **субъекты персональных данных**, персональные данные которых обрабатываются в Управлении:

а) федеральные государственные гражданские служащие Управления (далее - гражданские служащие Управления);

б) граждане, претендующие на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы в Управлении;

в) работники Управления, замещающие должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы (далее - работники Управления);

г) граждане, претендующие на замещение должностей, не являющихся должностями федеральной государственной гражданской службы;

д) лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных;

е) физические лица и представители организаций, обратившиеся в Управление в связи с предоставлением государственной услуги;

ж) граждане, обратившиеся в Управление в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

III. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с реализацией служебных или трудовых отношений

6. Персональные данные субъектов персональных данных (далее - персональные данные) обрабатываются в целях обеспечения задач кадровой работы, в том числе кадрового учета, делопроизводства, содействия в осуществлении служебной (трудовой) деятельности, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции.

7. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, а также без такового в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

9. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, может быть предоставлено оператору:

- непосредственно;
- с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

10. Оператор осуществляет как автоматизированную, так и неавтоматизированную обработку персональных данных.

11. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется гражданскими служащими структурного подразделения Управления, на которое возложены функции по обеспечению осуществления деятельности по вопросам государственной службы и кадров (далее - гражданские служащие, уполномоченные на обработку персональных данных).

12. Обработка персональных данных осуществляется путем:

- получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно с согласия субъекта персональных данных на обработку или распространение его персональных данных;
- внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы Оператора;
- использования иных способов обработки персональных данных.

13. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

14. Передача персональных данных органам дознания и следствия, в Федеральную налоговую службу, Пенсионный фонд, Фонд социального страхования и другие уполномоченные органы исполнительной власти и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

15. Оператор принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, распространения и других несанкционированных действий, в том числе:

- определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке;
- принимает локальные нормативные акты и иные документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты персональных данных;
- назначает лиц, ответственных за обеспечение безопасности персональных данных в структурных подразделениях и информационных системах Оператора;
- создает необходимые условия для работы с персональными данными;
- организует учет документов, содержащих персональные данные;
- организует работу с информационными системами, в которых обрабатываются персональные данные;
- хранит персональные данные в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним;
- организует обучение работников Оператора, осуществляющих обработку персональных данных.

16. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личным делам гражданских служащих Управления персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, частной жизни, членства в общественных объединениях.

17. При сборе персональных данных гражданский служащий, уполномоченный на обработку персональных данных, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящей Политики, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

IV. Условия и порядок обработки персональных данных гражданских служащих Управления и лиц, состоящих с ними в родстве

(свойстве), в связи с рассмотрением вопросов о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения

18. В Управлении осуществляется обработка персональных данных гражданских служащих Управления и лиц, состоящих с ними в родстве (свойстве), в связи с рассмотрением вопроса о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее - субсидия).

19. В связи с рассмотрением вопроса о предоставлении субсидии подлежат обработке следующие персональные данные:

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

2) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при его наличии), выдавшего его, дата выдачи;

3) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);

4) сведения о составе семьи;

5) персональные данные, содержащиеся в выписке из домовой книги, копиях финансового лицевого счета, свидетельства о браке, свидетельства о рождении ребенка (детей), трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности и трудовом стаже в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, документах о наличии в собственности гражданского служащего Управления и (или) членов его семьи жилых помещений, кроме жилого помещения, в котором они зарегистрированы (с предоставлением при необходимости их оригиналов), документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации);

6) иные персональные данные, ставшие известными в связи с рассмотрением вопроса о предоставлении единовременной субсидии.

20. Обработка персональных данных гражданских служащих Управления и лиц, состоящих с ними в родстве (свойстве), при постановке на учет для получения субсидии осуществляется на основании заявления гражданского служащего Управления.

21. Обработка персональных данных гражданских служащих Управления и лиц, состоящих с ними в родстве (свойстве), в связи с предоставлением субсидии и служебного жилого помещения, в частности, сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется гражданскими служащими Управления путем:

- 1) получения оригиналов необходимых документов;
- 2) предоставления заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке копий документов.

22. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных гражданских служащих Управления и лиц, состоящих с ними в родстве (свойстве), полученных в связи с предоставлением субсидии, осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

V. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с рассмотрением обращений граждан

23. В Управлении обработка персональных данных граждан осуществляется в целях обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения их устных и письменных обращений в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

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

25. В соответствии со статьями 7 и 13 Федерального закона "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" в связи с рассмотрением поступивших в Управление обращений граждан обработке подлежат следующие персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) почтовый адрес;
- 3) адрес электронной почты;
- 4) указанный в обращении контактный телефон;

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

26. Обработка персональных данных, необходимых в связи с рассмотрением обращений граждан, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» и Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

27. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных, указанных в пункте 25 настоящей Политики, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

VI. Организация хранения персональных данных

28. Персональные данные субъектов могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

29. Персональные данные хранятся в электронном виде в автоматизированных электронных системах.

30. Сроки хранения персональных данных на бумажном носителе определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора (получения) и обработки.

31. Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированные информационные системы, должен соответствовать сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

32. Хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

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

33. Документы, содержащие персональные данные, сроки хранения которых истекли, подлежат уничтожению.

34. Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем сжигания, дробления (измельчения), химического разложения, превращения в бесформенную массу или порошок. Для уничтожения бумажных документов допускается применение shreddera.

35. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя.

36. Факт уничтожения персональных данных подтверждается документально актом об уничтожении носителей.

VIII. Обеспечение защиты персональных данных при их обработке в Управлении

37. Управление принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Управление самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом

«О персональных данных», Постановлением Правительства «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Приказом ФСТЭК «Об утверждении Положения о методах и способах защиты информации в информационных системах персональных данных» и другими нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено федеральными законами. К таким мерам могут, в частности, относиться:

1) назначение лица, ответственного за обработку персональных данных, которое осуществляет организацию обработки персональных данных, обучение и инструктаж, внутренний контроль за соблюдением Управлением и его работниками требований к защите персональных данных;

2) определение актуальных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных и разработка мер и мероприятий по защите персональных данных;

3) разработка политики в отношении обработки персональных данных.

4) установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных;

5) установление индивидуальных паролей доступа сотрудников в информационную систему в соответствии с их обязанностями;

6) применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

7) сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами;

8) соблюдение условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный к ним доступ;

9) обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;

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

11) обучение работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, положениям законодательства РФ о персональных данных, в том числе требованиям к защите персональных данных, документам, определяющим политику Оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам по вопросам обработки персональных данных.

12) осуществление внутреннего контроля и аудита.

38. Управление при обработке персональных данных принимает необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивает их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

IX. Основные права субъекта персональных данных и обязанности Оператора

39. Субъект имеет право на доступ к его персональным данным и следующим сведениям:

1) подтверждение факта обработки персональных данных Оператором;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые Оператором способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;

5) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

6) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;

7) наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

8) обращение к Оператору и направление ему запросов;

9) обжалование действий или бездействия Оператора.

40. Оператор обязан:

1) при сборе персональных данных предоставить информацию об обработке персональных данных;

2) в случаях если ПД были получены не от субъекта ПД, уведомить субъекта;

3) при отказе в предоставлении ПД субъекту разъясняются последствия такого отказа;

4) опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему его политику в отношении обработки ПД, к сведениям о реализуемых требованиях к защите ПД;

5) принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты ПД от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПД, а также от иных неправомерных действий в отношении ПД;

6) давать ответы на запросы и обращения субъектов ПД, их представителей и уполномоченного органа по защите прав субъектов ПД.

**Х. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение
персональных данных, ответы на запросы субъектов
на доступ к персональным данным**

41. Подтверждение факта обработки персональных данных Оператором, правовые основания и цели обработки персональных данных, а также иные сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных, предоставляются Оператором субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

В предоставляемые сведения не включаются персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

42. Запрос должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором;
- подпись субъекта персональных данных или его представителя.

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

Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Закона о персональных данных все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

43. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с ч. 8 ст. 14 Закона о персональных данных, в том числе если доступ субъекта персональных

данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

44. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

45. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя либо Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения запроса.

46. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;
- иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Уральского МТУ
по надзору за ЯРБ Ростехнадзора
от « 19 » августа 2021 г.
№ ПР-470-81-0

ПРАВИЛА
рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их
представителей в Уральском МТУ по надзору за ЯРБ Ростехнадзора

1. Настоящие Правила определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Уральском МТУ по надзору за ЯРБ Ростехнадзора (далее - Управление).

2. Право на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных в Управлении, имеют следующие субъекты персональных данных:

1) федеральные государственные гражданские служащие Управления (далее - гражданские служащие Управления);

2) граждане, претендующие на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы в Управлении;

3) работники Управления, замещающие должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы;

4) граждане, претендующие на замещающие должности, не являющихся должностями федеральной государственной гражданской службы.

3. Субъекты персональных данных, указанные в пункте 1 настоящих Правил, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных в Управлении;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

- 3) применяемые в Управлении способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Управления, сведения о гражданах (за исключением гражданских служащих Управления), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Управлением или на основании законодательства Российской Федерации;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких персональных данных не предусмотрен законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Управлении;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 8) сведения об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;
- 9) иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

4. Субъект персональных данных вправе требовать от Управления уточнения его 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 законодательством Российской Федерации меры по защите своих прав.

5. Сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных Управлением в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

6. Сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом Управления, осуществляющим обработку персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

7. Запрос должен содержать:

1) вид, серию, номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя;

2) сведения о дате выдачи указанного документа и о выдавшем его органе;

3) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Управлением (документ, подтверждающий прием документов на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы в Управление и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Управлении;

4) подпись субъекта персональных данных или его представителя.

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

8. Если сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Управление лично 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.

9. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Управление лично или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 3 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 8 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 пункте 7 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

10. Управление вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 8 и 9 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

11. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Уральского МТУ
по надзору за ЯРБ Ростехнадзора
от « 19 » августа 2021 г.
№ ПР-440-81-0

ПРАВИЛА

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных»

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 Уральском МТУ по надзору за ЯРБ Ростехнадзора организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон "О персональных данных"), принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам и локальным актам Уральского МТУ по надзору за ЯРБ Ростехнадзора (далее - проверки, Управление).

3. Проверки проводятся в Управлении на основании ежегодного плана или на основании поступившего в Управление письменного заявления

о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

4. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в Управление письменное обращение субъекта персональных данных или его представителя (далее - заявитель) о нарушении правил обработки персональных данных.

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

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

7. Сотрудники Управления, 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.

8. По существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки направляется письменный ответ заявителю.

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Уральского МТУ
по надзору за ЯРБ Ростехнадзора
от «19» августа 2011 г.
№ 17Р-470-81-0

ПРАВИЛА
работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных
данных в Уральском МТУ по надзору за ЯРБ Ростехнадзора

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными в Уральском МТУ по надзору за ЯРБ Ростехнадзора (далее - Управление) и разработаны в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» ;

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» ;

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» (далее - постановление Правительства Российской Федерации N 1119);

приказом Федеральной службы по техническому и экспертному контролю от 11 февраля 2013 г. № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах" (далее - приказ ФСТЭК России № 17);

приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» (далее - приказ Роскомнадзора № 996).

II. Порядок работы с обезличенными персональными данными

2. Обезличивание персональных данных в Министерстве проводится в статистических или иных исследовательских целях, а также с целью снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса автоматизированных информационных систем, оператором которых является Управление (далее - автоматизированные информационные системы) и по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

3. Обезличиванию подвергаются персональные данные, обработка которых осуществляется в автоматизированных информационных системах.

4. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, осуществляется методами, определенными приказом Роскомнадзора № 996.

5. В процессе реализации процедуры обезличивания персональных данных следует соблюдать требования, предъявляемые к выбранному методу обезличивания, установленные приказом Роскомнадзора № 996.

6. Обработка обезличенных персональных данных может осуществляться на бумажных носителях без использования средств автоматизации, а также в автоматизированных информационных системах.

7. При обработке обезличенных персональных данных в автоматизированных информационных системах необходимо соблюдение:

парольной защиты автоматизированных информационных систем;
антивирусной политики;
правил работы со съемными носителями (в случае их использования);
правил резервного копирования;
правил доступа в помещения, где расположены элементы автоматизированных информационных систем.

8. При хранении обезличенных персональных данных следует:

организовать раздельное хранение обезличенных персональных данных и дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных;

обеспечивать конфиденциальность дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

9. При обработке обезличенных персональных данных в автоматизированных информационных системах обеспечивается соблюдение требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 1119, а также организационно-технических мер по обеспечению безопасности персональных данных, определенных приказом ФСТЭК России № 17, с учетом уровней защищенности персональных данных, определенных для автоматизированных информационных систем, в которых осуществляется обработка персональных данных.

Приложение № 5

УТВЕРЖДЕН
приказом Уральского МТУ
по надзору за ЯРБ Ростехнадзора
от « 19 » августа 2021 г.
№ ПР-470-81-0

ПЕРЕЧЕНЬ

персональных данных, обрабатываемых в Уральском МТУ по надзору за ЯРБ Ростехнадзора в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственной услуги

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись).
2. Дата рождения (число, месяц и год рождения).
3. Место рождения.
4. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи.
5. Фотография.
6. Сведения о гражданстве.
7. Адрес и дата регистрации по месту жительства (места пребывания).
8. Адрес фактического проживания (места нахождения).
9. Сведения о семейном положении, о составе семьи.
10. Реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения.
11. Сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования,

реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата).

12. Сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения).

13. Сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации.

14. Сведения о трудовой деятельности до поступления на федеральную государственную гражданскую службу (работу) в Уральское МТУ по надзору за ЯРБ Ростехнадзора (далее - Управление).

15. Сведения о классном чине 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).

16. Сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (дата рождения, место рождения, место работы (службы), домашний адрес).

17. Сведения о форме и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшемся и (или) имеющемся.

18. Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия.

19. Сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью).

20. Сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также супругах, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место

жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей).

21. Реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащиеся в нем сведения.

21.1. Страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования.

22. Идентификационный номер налогоплательщика.

23. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения.

24. Сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета.

25. Сведения о наличии (отсутствии) судимости.

26. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

27. Номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного).

28. Сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению.

29. Сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности.

30. Иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.

Приложение № 6

УТВЕРЖДЕН
приказом Уральского МГУ
по надзору за ЯРБ Ростехнадзора
от « 19 » августа 2021 г.
№ ПР-480-81-0

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей федеральной государственной гражданской службы
Уральского МГУ по надзору за ЯРБ, замещение которых предусматривает
осуществление обработки персональных данных либо осуществление
доступа к персональным данным**

1. Руководитель управления.
 2. Заместитель руководителя управления.
 3. Начальник Финансового отдела.
 4. Заместитель начальника Финансового отдела.
 5. Старший специалист 1 разряда Финансового отдела.
 6. Начальник Отдела кадров и правовой работы.
 7. Главный специалист-эксперт Отдела кадров и правовой работы.
 8. Ведущий специалист-эксперт Отдела кадров и правовой работы.
 9. Консультант Отдела кадров и правовой работы.
 10. Начальник Отдела информатизации и защиты информации.
 11. Ведущий специалист-эксперт Отдела информатизации и защиты информации.
-

Приложение № 7

УТВЕРЖДЕНА
приказом Уральского МТУ
по надзору за ЯРБ Ростехнадзора
от « 19 » августа 20 21 г.
№ ДР-470-81-0

ТИПОВАЯ ФОРМА
разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий
отказа предоставить свои персональные данные

Мне, _____ ,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам Уральского МТУ по надзору за ЯРБ Ростехнадзора.

В соответствии со статьями 26 и 42 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о персональных данных федерального государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609, статьями 65 и 86 Трудового кодекса Российской Федерации, Уральским МТУ по надзору за ЯРБ Ростехнадзора определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить уполномоченным лицам Уральского МТУ по надзору за ЯРБ Ростехнадзора в связи с поступлением, прохождением и прекращением государственной гражданской службы Российской Федерации (работы). Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения

служебного контракта (трудового договора) сведений служебный контракт (трудовой договор) не может быть заключен.

(дата)

(подпись)

Приложение № 8

УТВЕРЖДЕНО
приказом Уральского МТУ
по надзору за ЯРБ Ростехнадзора
от « 19 » Августа 2021 г.
№ ПР-УРО-81-0

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

федерального государственного гражданского служащего Уральского МТУ по надзору за ЯРБ Ростехнадзора, 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 (при наличии), должность)

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

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 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, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных, о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального

закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», мне
разъяснены.

(дата)

(подпись)

Приложение № 9

УТВЕРЖДЕНА
приказом Уральского МТУ
по надзору за ЯРБ Ростехнадзора
от « 19 » Августа 2011 г.
№ ПР-470-81-0

ТИПОВАЯ ФОРМА
согласия на обработку персональных данных федеральных
государственных гражданских служащих Уральского МТУ по надзору
за ЯРБ Ростехнадзора, а также иных субъектов персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный(-ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

(кем и когда)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Уральского межрегионального территориального управления по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (далее - Управление), расположенного по адресу: 620062, Свердловская область, г. Екатеринбург, пр-кт Ленина, д.60 «А», ИНН 6661003361, ОГРН 1036603982205, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу

(распространение, предоставление, доступ) обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения; сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись);

2) дата рождения (число, месяц и год рождения);

3) место рождения;

4) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;

5) фотография;

6) сведения о гражданстве;

7) адрес и дата регистрации по месту жительства (места пребывания);

8) адрес фактического проживания (места нахождения);

9) сведения о семейном положении, о составе семьи;

10) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;

11) сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата);

12) сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);

13) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

14) сведения о трудовой деятельности до поступления на федеральную государственную гражданскую службу (работу) в Управление;

15) сведения о классном чине 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);

16) сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (дата рождения, место рождения, места работы (службы), домашний адрес);

17) сведения о форме и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшемся и (или) имеющемся;

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

19) сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);

20) сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а так же супругах, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей);

21) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащиеся в нем сведения;

21.1) страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования;

22) идентификационный номер налогоплательщика;

23) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения;

24) сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета;

25) сведения о наличии (отсутствии) судимости;

26) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

27) номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного);

28) сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению;

29) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

30) иные сведения, которые я пожелал(а) сообщить о себе.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на федеральную государственную гражданскую службу Российской Федерации (работу), ее прохождением и прекращением (служебных (трудовых) и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных законодательством Российской Федерации на Управление.

Персональные данные, а именно: фамилию, имя, отчество (при наличии) разрешаю использовать в качестве общедоступных в электронной почте и системе электронного документооборота Управления, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Персональные данные, а именно: дату рождения (число, месяц и год рождения) и фотографию разрешаю/не разрешаю (нужное подчеркнуть) использовать в качестве общедоступных для публикации на внутреннем информационном портале Управления, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении

доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока федеральной государственной гражданской службы (работы) в Управлении;

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 Управление 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 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после увольнения с федеральной государственной гражданской службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в Управлении в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации в области архивного дела;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на Управление.

Дата начала обработки персональных данных:

(дата)

(подпись)

Приложение № 10

УТВЕРЖДЕНА
приказом Уральского МТУ
по надзору за ЯРБ Ростехнадзора
от « 19 » августа 2021 г.
№ 177-170-81-0

ТИПОВАЯ ФОРМА

согласия на распространение персональных данных федеральных государственных гражданских служащих Уральского МТУ по надзору за ЯРБ Ростехнадзора, а также иных субъектов персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный(-ая) по адресу: _____

_____,
паспорт серия _____ № _____, выдан _____

(кем и когда)

руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам Уральского межрегионального территориального управления по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (далее - Управление), расположенного по адресу: 620062, Свердловская область, г. Екатеринбург, пр-кт Ленина, д.60 «А», ИНН 6661003361, ОГРН 1036603982205, на распространение Управлением моих персональных данных с целью размещения информации обо мне на официальном сайте Управления в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
Общие персональные данные	фамилия				
	имя				
	отчество				
	год рождения				
	месяц рождения				
	дата рождения				
	место рождения				
	семейное положение				
	образование				
	профессия				
Специальные категории персональных данных в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 г. № 613 «Вопросы противодействия коррупции»	Перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких				

объектов				
Перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям				
Декларированный годовой доход служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей				
Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки по приобретению земельного участка, иного объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций, если				

	общая сумма таких сделок превышает общий доход служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду				
--	--	--	--	--	--

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
http://ural-nrs.gosnadzor.ru/	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует с _____ по _____.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования, Оператор обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные.

(дата)

(подпись)

Приложение № 11

УТВЕРЖДЕНА
приказом Уральского МТУ
по надзору за ЯРБ Ростехнадзора
от « 19 » августа 2021 г.
№ ПР-470-81-0

ПАМЯТКА
сотруднику Уральского МТУ по надзору
за ЯРБ Ростехнадзора на случай изменения персональных данных

Ваши персональные данные содержатся в трудовом договоре, трудовой книжке, личной карточке, во всех приказах, издаваемых в период работы, и иных документах.

Специалисты отдела кадров и правовой работы, финансового отдела вправе запрашивать только те персональные данные, которые напрямую относятся к вашей трудовой деятельности. К персональным данным, которые необходимы специалистам отдела кадров и правовой работы, финансового отдела в процессе трудовых отношений, относятся ваши фамилия, имя, отчество, паспортные данные, адрес местожительства, номера телефонов, сведения о вступлении в брак, разводе, рождении детей, фамилии, имена и отчества членов семьи, другие индивидуальные сведения (например, информация об инвалидности или наличии особых званий). Указанные персональные данные специалисты отдела кадров и правовой работы, финансового отдела могут получить только от вас. Порядок получения, обработки и защиты ваших персональных данных регулируются Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ, Политикой защиты и обработки персональных данных Уральского МТУ по надзору за ЯРБ Ростехнадзора.

Персональные данные необходимы для:

заключения трудового договора и заполнения иных кадровых документов;

оформления (замены) банковских карт для выплаты зарплаты;

получения стандартных налоговых вычетов на детей;

предоставления дополнительных льгот и компенсаций особым категориям работников (например, инвалидам);

представления унифицированной отчетности в контролирующие ведомства (налоговую инспекцию, ФСС России, ПФР) и т. п.

В связи с указанным в случае изменения ваших персональных данных вам необходимо в обязательном порядке сообщить в отдел кадров и правовой работы о таком изменении и предоставить новые сведения.

Если вы изменили имя, фамилию, вступили в брак, развелись, стали родителем и т. п., то вам необходимо получить документы, подтверждающие указанные изменения и события. Такими документами могут быть паспорт, свидетельство о смене имени, отчества, заключении брака, разводе, рождении ребенка.

В течение пяти рабочих дней после получения документов, подтверждающих соответствующие изменения, уведомьте отдел кадров и правовой работы об изменении и представьте следующие документы:

при изменении имени, фамилии – паспорт, свидетельство о смене имени, фамилии;

при смене местожительства (прописки) – паспорт с отметкой о новом местожительстве;

при вступлении в брак – паспорт с отметкой о вступлении в брак, свидетельство о вступлении в брак, паспорт с новой фамилией (в случае смены фамилии);

при разводе – паспорт с отметкой о расторжении брака, свидетельство о расторжении брака, паспорт с новой фамилией (в случае смены фамилии);

при рождении ребенка – паспорт с отметкой о наличии детей, свидетельство о рождении ребенка;

при получении дополнительного образования, повышении квалификации – подтверждающий документ: удостоверение, свидетельство, диплом и т. п.;

при получении награды, звания – подтверждающий документ: приказ, распоряжение, наградной лист, свидетельство и т. п.

Уважаемые работники! Пожалуйста, будьте внимательны. Проверьте корректность оформления документов, удостоверяющих личность, и своевременно сообщайте об их изменении. При возникновении вопросов обращайтесь к специалистам отдела кадров и правовой работы.
