

---

---

**П Р И К А З**

06.04.2020

№ 19-а

Об обработке персональных  
данных в государственном органе  
Уполномоченный по правам  
человека в Приморском крае  
и аппарат Уполномоченного

В соответствии со статьей 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных» и подпунктом «б» пункта 1 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. N 211,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

правила обработки персональных данных в государственном органе Уполномоченный по правам человека в Приморском крае и аппарат Уполномоченного (приложение № 1);

правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в государственном органе Уполномоченный по правам человека в Приморском крае и аппарат Уполномоченного (приложение № 2);

правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним локальными нормативными правовыми актами в государственном органе Уполномоченный по правам человека в Приморском крае и аппарат Уполномоченного (приложение № 3);

правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в государственном органе Уполномоченный по правам человека в Приморском крае и аппарат Уполномоченного (приложение № 4);

перечень персональных данных, обрабатываемых в государственном органе Уполномоченный по правам человека в Приморском крае и аппарат Уполномоченного в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением государственных функций (приложение № 5);

перечень должностей в государственном органе Уполномоченный по правам человека в Приморском крае и аппарат Уполномоченного, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных (приложение № 6);

перечень должностей государственной гражданской службы в государственном органе Уполномоченный по правам человека в Приморском крае и аппарат Уполномоченного, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, (приложение № 7);

типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение № 8);

типовое обязательство государственного гражданского служащего аппарата Уполномоченного по правам человека в Приморском крае, 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 № 9);

типовую форму согласия на обработку персональных данных государственного гражданского служащего аппарата Уполномоченного по правам человека в Приморском крае, а также иных субъектов персональных данных (приложение № 10);

порядок доступа государственных гражданских служащих аппарата Уполномоченного по правам человека в Приморском крае в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение № 11).

2. Признать утратившими силу приказ Уполномоченного по правам человека в Приморском крае от 17.09.2009 № 22-а «Об утверждении Положения об организации работы с персональными данными Уполномоченного по правам человека в Приморском крае государственного гражданского служащего государственного органа Уполномоченный по правам человека в Приморском крае и ведении личного дела, Положения об обработке и защите персональных данных работников государственного органа Уполномоченный по правам человека в Приморском крае, не являющимися государственными гражданскими служащими и Согласия работника государственного органа на обработку персональных данных».

Уполномоченный  
по правам человека

Ю.Б. Мельников

Правила  
обработки персональных данных в государственном органе Уполномоченный  
по правам человека в Приморском крае и аппарат Уполномоченного

I. Общие положения

1. Правила обработки персональных данных в государственном органе Уполномоченный по правам человека в Приморском крае и аппарат Уполномоченного (далее - Правила, аппарат Уполномоченного, государственный орган) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области 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 в государственном органе.

Правила определяют политику государственного органа как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, и определяют цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

2. Обработка персональных данных в государственном органе осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, а также Правил.

3. Обработка персональных данных в государственном органе выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

4. При обработке персональных данных в государственном органе, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны соблюдаться требования Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687.

5. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с возложенными обязанностями государственными гражданскими служащими аппарата Уполномоченного (далее - гражданские служащие), замещающими должности, предусмотренные перечнем должностей государственной

гражданской службы аппарата Уполномоченного по правам человека в Приморском крае, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утвержденным приказом Уполномоченного по правам человека в Приморском крае в соответствии с подпунктом «б» пункта 1 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211.

6. Обработка персональных данных в государственном органе осуществляется путем:

- 1) получения оригиналов необходимых документов либо их копий;
- 2) копирования оригиналов документов;
- 3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 4) формирования персональных данных в ходе их обработки;
- 5) внесения персональных данных в информационные системы государственного органа;
- 6) заверения копий документов.

7. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 2.1 статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»).

8. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, за исключением случаев, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, пунктах 2 - 10 части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных».

## II. Категории субъектов персональных данных

9. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в государственном органе в соответствии с Правилами, относятся:

- 1) гражданские служащие аппарата Уполномоченного;
- 2) граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы Приморского края в государственном органе;
- 3) работники государственного органа, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы (далее - работники государственного органа);
- 4) граждане, претендующие на замещение должностей, не являющихся должностями государственной гражданской службы в государственном органе;
- 5) лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в подпунктах 1 - 4 пункта 9 Правил: близкие родственники

(отец, мать, братья, сестры, дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов;

б) Уполномоченный по правам человека в Приморском крае (далее – Уполномоченный, руководитель организации);

7) лица, представляемые к награждению, к поощрению, материалы по которым представлены в государственный орган;

8) физические лица и представители организаций, обратившиеся в государственный орган в связи с исполнением функции Уполномоченного;

9) граждане, обратившиеся к Уполномоченному в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»);

10) пользователи официального сайта Уполномоченного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

III. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением государственных функций

10. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 - 5 пункта 9 Правил, 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.

11. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпункте 8 пункта 9 Правил, обрабатываются в целях исполнения государственных функций.

12. Перечень персональных данных, обрабатываемых в государственном органе в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением государственных функций, утверждается приказом Уполномоченного в соответствии с подпунктом «б» пункта 1 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211.

13. Обработка персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от гражданского служащего аппарата Уполномоченного.

В случае возникновения необходимости получения персональных данных гражданского служащего аппарата Уполномоченного у третьей стороны следует известить об этом гражданского служащего заранее, получить его письменное

согласие и сообщить гражданскому служащему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

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

14. В государственном органе 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».

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

16. В связи с рассмотрением поступивших в государственный орган обращений граждан обработке подлежат следующие персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) почтовый адрес;
- 3) адрес электронной почты;
- 4) указанный в обращении номер телефона;
- 5) иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

17. 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».

V. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах

18. Обработка персональных данных в государственном органе может осуществляться с использованием автоматизированных информационных систем.

19. Доступ к автоматизированным информационным системам гражданских служащих аппарата Уполномоченного, осуществляющих обработку персональных данных в автоматизированных информационных системах, реализуется посредством учетной записи, состоящей из имени пользователя и пароля.

20. Доступ к автоматизированным информационным системам предоставляется в соответствии с должностными обязанностями гражданских служащих аппарата Уполномоченного.

21. Информация может размещаться в автоматизированных информационных системах как в автоматическом, так и в ручном режиме, при

получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

22. Обеспечение безопасности при обработке персональных данных в автоматизированных информационных системах, установленных в государственном органе осуществляется в соответствии с 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» и достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных согласно статье 19 Федерального закона «О персональных данных».

## VI. Сроки и порядок обработки и хранения персональных данных

23. Обработка персональных данных гражданских служащих и работников государственного органа, Уполномоченного осуществляется в течение всего периода прохождения государственной гражданской службы (работы) в государственном органе.

24. Обработка персональных данных претендентов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в государственном органе, лиц, допущенных к участию в конкурсе на замещение указанной должности, осуществляется в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

25. Срок хранения персональных данных в автоматизированных информационных системах государственного органа определяется в соответствии с Перечнем типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»

26. Персональные данные хранятся в структурных подразделениях государственного органа у гражданских служащих аппарата Уполномоченного, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

27. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на разных материальных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

28. При обработке персональных данных должно обеспечиваться раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных Правилами.

29. Контроль за хранением и использованием материальных носителей, содержащих персональные данные, не допускающий несанкционированное

использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют непосредственные руководители гражданских служащих аппарата Уполномоченного, осуществляющих обработку персональных данных.

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

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

31. Документы, содержащие персональные данные, на бумажном носителе до истечения срока их хранения передаются в архив государственного органа для хранения или уничтожения.

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

33. Вопрос об уничтожении документов, содержащих персональные данные, по истечении срока их хранения в государственном органе рассматривается на заседании Экспертной комиссии Уполномоченного по правам человека в Приморском крае (далее - экспертная комиссия). На основании представленного лицом, ответственным за архивную обработку документов, в экспертную комиссию Министерства акта о выделении документов к уничтожению выносится решение о его согласовании (несогласовании).

34. Уничтожению подлежат обрабатываемые персональные данные по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральными законами.

35. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в частях 3 - 5 статьи 21 Федерального закона «О персональных данных», осуществляется блокирование таких персональных данных или обеспечивается их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению государственного органа) и обеспечивается уничтожение персональных данных в срок не более чем 6 (шесть) месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

36. Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

37. Формирование, ведение и хранение в течение установленного срока личных дел гражданских служащих государственного органа, Уполномоченного, иных материалов, содержащих их персональные данные, ведение и хранение личных карточек гражданских служащих и Уполномоченного, а также хранение личных дел лиц, уволенных с гражданской службы из государственного органа,

руководителя организации, с дальнейшей их передачей в архив, осуществляются структурным подразделением государственного органа, ответственным за ведение кадровой работы в порядке, определенном Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609.

## Правила

правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в государственном органе Уполномоченный по правам человека в Приморском крае и аппарат Уполномоченного

1. Настоящие Правила определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в государственном органе Уполномоченный по правам человека в Приморском крае и аппарат Уполномоченного (далее - Правила, аппарат Уполномоченного, государственный орган).

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

1) государственные гражданские служащие аппарата Уполномоченного (далее - гражданские служащие);

2) граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы в государственном органе;

3) работники государственного органа, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Приморского края;

4) граждане, претендующие на замещающие должности, не являющихся должностями государственной гражданской службы Приморского края;

5) Уполномоченный по правам человека в Приморском крае (далее – Уполномоченный, руководитель организации);

6) лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в подпунктах 1 - 5 пункта 2 настоящих Правил: близкие родственники (отец, мать, братья, сестры, дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов;

7) лица, представляемые к награждению, к поощрению, материалы по которым представлены в государственный орган;

8) физические лица и представители организаций, обратившиеся в государственный орган в связи с исполнением государственной функции;

9) граждане, обратившиеся в государственный орган в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

10) пользователи официального сайта Уполномоченного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Субъекты персональных данных, указанные в пункте 2 настоящих Правил, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных государственным органом;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые в государственном органе способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения государственного органа, сведения о лицах (за исключением гражданских служащих), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких персональных данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в государственном органе;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон о персональных данных);
- 8) информация об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;
- 9) наименование организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению государственного органа, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;
- 10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом о персональных данных или другими федеральными законами.

4. Субъект персональных данных вправе требовать от государственного органа 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 законом меры по защите своих прав.

5. Сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных аппаратом Уполномоченного 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 гражданским служащим государственного органа, осуществляющим обработку персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

7. Запрос должен содержать:

- 1) номер основного 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 государственным органом (документ, подтверждающий прием документов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных государственным органом;

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 государственный орган 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.

9. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в 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. Государственный орган 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 федеральными законами, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

## Правила

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним локальными нормативными правовыми актами в государственном органе Уполномоченный по правам человека в Приморском крае и аппарат Уполномоченного

1. Настоящими Правилами определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон о персональных данных), принятыми в соответствии с ним локальными нормативными правовыми актами Уполномоченного по правам человека в Приморском крае (далее – Уполномоченный, государственный орган).

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в государственном органе организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону о персональных данных, принятым в соответствии с ним локальными нормативным правовым актам государственного органа (далее - проверки, плановые проверки, внеплановые проверки соответственно).

3. Проверки проводятся Комиссией государственного органа Уполномоченный по правам человека в Приморском крае и аппарат Уполномоченного по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее - Комиссия), образованной приказом Уполномоченного.

4. В проведении проверки не может участвовать государственный гражданский служащий государственного органа, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

5. Плановые проверки проводятся в государственном органе на основании ежегодного плана, который разрабатывается и утверждается Комиссией.

В ежегодном плане по каждой проверке устанавливается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения плановой

проверки, ответственные исполнители. Срок проведения проверки не может превышать месяц.

6. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в государственный орган письменное обращение субъекта персональных данных или его представителя (далее - обращение, заявитель соответственно) о нарушении правил обработки персональных данных. Внеплановая проверка проводится Комиссией в течение месяца со дня поступления обращения.

7. Члены Комиссии, 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 результатам каждой проверки Комиссией проводится заседание. Решения, принятые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколом.

9. По существу поставленных в обращении вопросов Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания внеплановой проверки дает письменный ответ заявителю.

Приложение № 4  
к приказу Уполномоченного  
по правам человека в Приморском  
крае от 06.04.2020 № 19-а

Правила работы  
с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных  
в государственном органе Уполномоченный по правам человека  
в Приморском крае и аппарат Уполномоченного

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлениями 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" (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 211), от 1 ноября 2012 г. N 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 1119), приказами 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), и 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).

2. Обезличивание персональных данных в государственном органе Уполномоченный по правам человека в Приморском крае и аппарат Уполномоченного (далее – государственный орган, аппарат Уполномоченного) 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 государственный орган (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 необходимо соблюдать требования, предъявляемые к выбранному методу обезличивания, установленные приказом Роскомнадзора № 996.

6. Перечень государственных гражданских служащих аппарата Уполномоченного (далее - гражданские служащие), ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, утверждается приказом Уполномоченного в соответствии с подпунктом «б» пункта 1 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации № 211. Обязанности по обезличиванию персональных данных подлежат закреплению в должностных регламентах гражданских служащих.

7. В случае необходимости обезличивания персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, структурные подразделения государственного органа, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, осуществляют подготовку предложений по обезличиванию персональных данных с обоснованием необходимости и выбранного метода обезличивания персональных данных и направляют указанную информацию Уполномоченному по правам человека в Приморском крае, руководителю аппарата Уполномоченного по правам человека в Приморском крае (далее – Уполномоченный, руководитель аппарата Уполномоченного) в форме служебной записки, подписанной руководителем структурного подразделения государственного органа (уполномоченным им лицом).

8. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, обеспечивают ответственные гражданские служащие.

9. В случае принятия Уполномоченным, руководителем аппарата Уполномоченного решения о необходимости обезличивания персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, в соответствии с пунктом 2 настоящих Правил, обезличивание персональных данных обеспечивается структурным подразделением государственного органа, непосредственно осуществляющим обработку соответствующих персональных данных.

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

11. Обработка обезличенных данных с использованием средств автоматизации осуществляется с соблюдением (использованием):  
парольной и антивирусной защиты;  
требований к резервному копированию;  
требований к работе со съемными носителями (при их использовании);

порядка доступа в помещения, в которых осуществляется хранение и (или) ведется обработка обезличенных данных.

12. При хранении обезличенных персональных данных следует:

организовать отдельное 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.

13. 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  
к приказу Уполномоченного  
по правам человека в Приморском  
крае от 06.04.2020 № 19-а

Перечень персональных данных,  
обрабатываемых в государственном органе Уполномоченный по правам  
человека в Приморском крае и аппарат Уполномоченного в связи с реализацией  
служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением  
государственных функций

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 (в том числе прежние гражданства, иные гражданства).
7. Адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (места пребывания).
8. Адрес фактического проживания (места нахождения).
9. Сведения о семейном положении, о составе семьи.
10. Реквизиты свидетельств о 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), в том числе о послевузовском профессиональном образовании, а также о 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).
12. Сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации.
13. Сведения о трудовой деятельности до поступления на государственную гражданскую службу (работу) в государственный орган Уполномоченный по

правам человека в Приморском крае и аппарат Уполномоченного (далее – государственный орган, аппарат Уполномоченного) либо до назначения лицом, замещающим государственную должность Приморского края (далее – государственная должность).

14. Сведения о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине прокурорских работников, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной гражданской службы, квалификационном разряде муниципальных служащих, классном чине муниципальных служащих, а также сведения о том, кем и когда они присвоены.

15. Сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (дата рождения, место рождения, адрес регистрации (фактического проживания), гражданство, место работы (наименование и адрес организации), должность).

16. Сведения о форме и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшегося и (или) имеющегося.

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

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

19. 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).

20. Реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащиеся в нем сведения.

21. Идентификационный номер налогоплательщика.

22. Реквизиты полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения.

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

24. Сведения о наличии (отсутствии) судимости.

25. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя организации, гражданского служащего, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

26. Номера телефонов (домашнего, служебного, мобильного) или сведения о других способах связи.

27. Сведения, содержащиеся в заключении о наличии (отсутствии) у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, по учетной форме N 001-ГС/у «Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее

прохождению», утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 14 декабря 2009 г. N 984н.

28. Результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования.

29. Сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности.

30. Информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания.

31. Сведения о прохождении государственной гражданской службы, в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений государственного органа, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы.

32. Иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе, и обработка которых соответствует целям обработки.

Приложение № 6  
к приказу Уполномоченного  
по правам человека в Приморском  
крае от 06.04.2020 № 19-а

Перечень должностей  
государственных гражданских служащих государственном органе  
Уполномоченный по правам человека в Приморском крае, ответственных  
за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных  
данных, в случае обезличивания персональных данных

Руководитель аппарата Уполномоченного по правам человека в  
Приморском крае;

помощник Уполномоченного по правам человека в Приморском крае;

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

главный консультант;

ведущий консультант;

ведущий специалист 1 разряда.

Приложение № 7  
к приказу Уполномоченного  
по правам человека в Приморском  
крае от 06.04.2020 № 19-а

Перечень должностей  
государственной гражданской службы в государственном органе  
Уполномоченный по правам человека в Приморском крае  
и аппарат Уполномоченного, замещение которых предусматривает  
осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа  
к персональным данным

Руководитель аппарата Уполномоченного по правам человека в  
Приморском крае;

помощник Уполномоченного по правам человека в Приморском крае;

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

главный консультант;

ведущий консультант;

ведущий специалист 1 разряда.

Приложение № 8  
к приказу Уполномоченного  
по правам человека в Приморском  
крае от 06.04.2020 № 19-а

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 государственного органа Уполномоченный по правам человека в Приморском крае и аппарат Уполномоченного (далее – государственный орган, аппарат Уполномоченного).

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 государственным органом определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить уполномоченным лицам аппарата Уполномоченного в связи с поступлением, прохождением и увольнением с государственной гражданской службы (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 № 9  
к приказу Уполномоченного  
по правам человека в Приморском  
крае от 06.04.2020 № 19-а

Типовое обязательство  
государственного гражданского служащего аппарата Уполномоченного  
по правам человека в Приморском крае, 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))

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 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 федеральным законом.

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 № 10  
к приказу Уполномоченного  
по правам человека в Приморском  
крае от 06.04.2020 № 19-а

Типовая форма  
согласия на обработку персональных данных государственного гражданского  
служащего аппарата Уполномоченного по правам человека  
в Приморском крае, а также иных субъектов персональных данных

Уполномоченному по правам человека  
в Приморском крае

\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации указывается с почтовым  
индексом)  
паспорт серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата выдачи и наименование органа,  
выдавшего документ)

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Я,

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г.  
№ 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе  
даю согласие уполномоченным должностным лицам государственного органа  
Уполномоченный по правам человека в Приморском крае и аппарат  
Уполномоченного (далее – государственный орган, аппарат Уполномоченного),

расположенного по адресу: 690039, г. Владивосток, ул. Русская, 17/1, на обработку моих персональных данных (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 (в том числе прежние гражданства, иные гражданства).

7. Адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (места пребывания).

8. Адрес фактического проживания (места нахождения).

9. Сведения о семейном положении, о составе семьи.

10. Реквизиты свидетельств о 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), в том числе о послевузовском профессиональном образовании, а также о 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).

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

13. Сведения о трудовой деятельности до поступления на государственную гражданскую службу (работу) в государственный орган.

14. Сведения о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине прокурорских работников, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной гражданской службы, квалификационном разряде муниципальных служащих,

классном чине муниципальных служащих, а также сведения о том, кем и когда они присвоены.

15. 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), адрес проживания (регистрации), гражданство).

16. Сведения о форме и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшегося и (или) имеющегося.

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

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

19. 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).

20. Реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащиеся в нем сведения.

21. Идентификационный номер налогоплательщика.

22. Реквизиты полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения.

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

24. Сведения о наличии (отсутствии) судимости.

25. 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.

26. Номера телефонов (домашнего, служебного, мобильного) или сведения о других способах связи.

27. Сведения, содержащиеся в заключении о наличии (отсутствии) у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, по учетной форме N 001-ГС/у "Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению", утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 14 декабря 2009 г. N 984н.

28. Сведения, содержащиеся в справке об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по форме справки об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2011 г. N 989н.

29. Результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования.

30. Сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности.

31. Информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания.

32. Сведения о прохождении государственной гражданской службы, в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений государственного органа, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы.

33. Иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе, и обработка которых соответствует целям обработки.

Указанные 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 (работу), ее прохождением и прекращением (служебных (трудовых) и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных законодательством Российской Федерации на государственный орган.

Персональные данные, а именно: фамилию, имя, отчество (при наличии) разрешаю использовать в качестве общедоступных в электронной почте и системе электронного документооборота государственного органа, 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 государственного органа, 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 государственной гражданской службы (работы) в государственном органе;

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 государственный орган 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 государственном органе в течение срока хранения документов, предусмотренного законодательством об архивном деле в Российской Федерации;

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

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

---

(дата)

Порядок доступа  
государственных гражданских служащих аппарата Уполномоченного  
по правам человека в Приморском крае в помещения, в которых  
ведется обработка персональных данных

1. Настоящий Порядок определяет правила доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

2. К помещениям, в которых ведется обработка персональных данных, относятся помещения, в которых происходит обработка персональных данных, как с использованием средств автоматизации, так и без таковых, а также хранятся носители персональных данных.

3. В помещения, в которых ведется обработка персональных данных, беспрепятственно допускаются:

3.1. Уполномоченный по правам человека в Приморском крае;

3.2. Руководитель аппарата Уполномоченного по правам человека в Приморском крае;

3.3. Помощник Уполномоченного по правам человека в Приморском крае;

3.4. Начальник отдела;

3.5. Заместитель начальника отдела;

3.6. Главный консультант;

3.7. Государственные гражданские аппарата Уполномоченного, замещающие должности, исполнение обязанностей по которым предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее - уполномоченные на обработку персональных данных).

4. Нахождение лиц, не имеющих право на осуществление обработки персональных данных либо на осуществление доступа к персональным данным в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, возможно только в сопровождении уполномоченного на обработку персональных данных на время, ограниченное необходимостью решения служебных вопросов.

5. Для помещений, в которых ведется обработка персональных данных, уполномоченные на обработку персональных данных организуют режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Данный режим должен обеспечиваться в том числе посредством: запираания помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время; закрытия шкафов (ящиков, хранилищ), где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении уполномоченных на обработку персональных данных.