

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Уральского межрегионального
территориального управления по надзору за
ядерной и радиационной безопасностью
Федеральной службы по экологическому,
технологическому и атомному надзору
от «01» июля 2016 № 31- п

**ПРАВИЛА
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В УРАЛЬСКОМ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНОМ ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ УПРАВЛЕНИИ
ПО НАДЗОРУ ЗА ЯДЕРНОЙ И РАДИАЦИОННОЙ
БЕЗОПАСНОСТЬЮ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ И АТОМНОМУ
НАДЗОРУ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Правила обработки персональных данных в Уральском межрегиональном территориальном управлении по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (далее - Управление), 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.

2. Обработка персональных данных в Управлении выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,

использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Управлении.

3. Правила обработки персональных данных в Управлении (далее – Правила) определяют политику Управления как оператора, осуществляющего обработку персональных данных и определяющего цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совмещаемые с персональными данными.

4. Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», 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 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных

данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», постановлениями Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», 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», от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», 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», от 27 января 2009 г. № 63 «О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения», приказом Роскомнадзора от 5 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных», приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 20 января 2015 г. № 10 «Об утверждении перечня персональных данных, обрабатываемых в Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору в связи с реализацией трудовых отношений, а также типовой формы согласия на обработку персональных данных федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, и иных субъектов персональных данных».

5. Субъектами персональных данных являются федеральные государственные гражданские служащие Управления (далее – гражданские служащие Управления), граждане, претендующие на замещение вакантных должностей гражданской службы, а также граждане и организации, обратившиеся в Управление в связи с предоставлением государственных услуг, исполнением государственных функций.

6. Обработка персональных данных в Управлении осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

II. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ СЛУЖЕБНЫХ ИЛИ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

7. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в пункте 5 Правил, обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия в прохождении гражданской службы, содействия в выполнении осуществляемой работы, формирования кадрового резерва гражданской службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения гражданскими служащими Управления должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности гражданских служащих Управления и членов их семей, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции, оказания государственных услуг и исполнения государственных функций.

8. В целях, указанных в пункте 7 Правил, обрабатываются категории персональных данных гражданских служащих и работников Управления, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, в соответствии с «Перечнем персональных данных, обрабатываемых в Уральском межрегиональном территориальном управлении по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, в связи с реализацией трудовых отношений» (Приложение № 1).

9. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных гражданских служащих и работников Управления, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных пунктом 7 Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.

10. Обработка специальных категорий персональных данных гражданских служащих и работников Управления, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных пунктом 7 Правил, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны (в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового

кодекса Российской Федерации требуется письменное согласие граждан, претендующих на замещение указанной должности).

11. Обработка персональных данных гражданских служащих и работников Управления, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы осуществляется при условии получения согласия указанных граждан в следующих случаях:

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

2) при трансграничной передаче персональных данных;

3) при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных граждан или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

12. В случаях, предусмотренных пунктом 11 Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

13. Обработка персональных данных гражданских служащих и работников Управления, а также граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, осуществляется отделом кадров и правовой работы, финансовым отделом, отделом информатизации и защиты информации и специалистом Спецчасти Управления и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Перечень должностей федеральной

государственной гражданской службы Уральского межрегионального территориального управления по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным, приведен к Приложению № 2 к настоящим Правилам.

Типовое обязательство федерального государственного гражданского служащего Уральского межрегионального территориального управления по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, 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 приведено в Приложении № 3.

14. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных гражданских служащих и работников Управления, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, осуществляется путем:

1) непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, анкета, иные документы, предоставляемые в отдел кадров и правовой работы, финансовый отдел, специалисту Спецчасти;

2) копирования оригиналов документов;

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

4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

5) внесения персональных данных в информационные системы, используемые отделом кадров и правовой работы, финансовым отделом Управления.

15. В случае возникновения необходимости получения персональных данных гражданских служащих и работников Управления у третьей стороны следует известить об этом гражданских служащих и работников Управления заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных. Типовая форма согласия на обработку персональных данных федерального государственного гражданского служащего Уральского межрегионального территориального управления по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, а также иных субъектов персональных данных, приведена в Приложении № 4.

16. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу гражданского служащего и работника Управления персональные данные, не предусмотренные пунктом 8 Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

17. При сборе персональных данных федеральный государственный гражданский служащий отдела кадров и правовой работы, финансового отдела, Спецчасти, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от гражданских служащих и работников Управления, а также граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные. Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических

последствий отказа в предоставлении своих персональных данных, приведена в Приложении № 5.

18. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных гражданских служащих и работников Управления, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, осуществляется лишь в случаях и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

III. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ УПРАВЛЕНИЯ В СВЯЗИ С РАССМОТРЕНИЕМ ВОПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ СУБСИДИИ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

19. В Управлении осуществляется обработка персональных данных гражданских служащих Управления в связи с рассмотрением вопроса о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее – субсидия).

20. Перечень персональных данных, подлежащих обработке в связи с предоставлением субсидии, включает в себя:

- 1) фамилию, имя, отчество;
- 2) вид, серию, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дату выдачи;
- 3) адрес места жительства (адрес постоянной регистрации, адрес временной регистрации, адрес фактического места жительства);
- 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, документов о наличии в собственности гражданского служащего 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;

б) иные персональные данные, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

21. Обработка персональных данных гражданских служащих Управления при постановке на учет для получения субсидии осуществляется на основании заявления гражданского служащего Управления, представляемого на имя руководителя Управления и руководителя Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору в Комиссии Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору и Управления по рассмотрению вопросов о постановке на учет федеральных государственных гражданских служащих для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее – Комиссия).

22. Обработка персональных данных гражданских служащих Управления в связи с предоставлением субсидии, в частности сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных, осуществляется гражданскими служащими Управления и Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, входящими в состав Комиссии, путем:

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

23. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных гражданских служащих Управления, полученных

в связи с предоставлением субсидии, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

IV. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, НЕОБХОДИМЫХ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ И ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ФУНКЦИЙ

24. В Управлении обработка персональных данных граждан и организаций, обратившихся в Управление, осуществляется в том числе в целях предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций.

25. 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, лиц без гражданства, а также обращения организаций.

26. При рассмотрении обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства подлежат обработке их следующие персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее 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 граждан или в процессе рассмотрения обращения.

27. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных», Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление государственных услуг и исполнение государственных функций в установленной сфере ведения Управления.

28. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, осуществляется структурными подразделениями Управления, ответственными за предоставление соответствующих государственных услуг и (или) исполняющих государственные функции, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

29. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг или исполнением государственных функций, осуществляется непосредственно от субъектов персональных данных путем:

1) получения подлинников документов, необходимых для предоставления государственных услуг или исполнения государственных функций, в том числе заявления;

2) заверения необходимых копий документов;

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

30. При обработке персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

31. При сборе персональных данных федеральный государственный гражданский служащий структурного подразделения Управления, предоставляющего государственные услуги и (или) исполняющего государственные функции, осуществляющий получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся за предоставлением государственной услуги или в связи с исполнением государственной функции, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

32. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных (заявителей), необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами.

V. ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АВТОМАТИЗИРОВАННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМАХ

33. Обработка персональных данных в Управлении осуществляется в автоматизированной информационной системе отдела кадров и правовой работы, в программно-информационном комплексе финансового отдела.

34. Автоматизированные информационные системы содержат персональные данные гражданских служащих, граждан и организаций, обратившихся в Управление в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, и включают:

- 1) персональный идентификатор;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);
- 3) вид документа, удостоверяющего личность;
- 4) серию и номер документа, удостоверяющего личность, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- 5) адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 6) почтовый адрес;
- 7) номер контактного телефона, факс (при наличии);
- 8) адрес электронной почты (при наличии);
- 9) идентификационный номер налогоплательщика.

35. Гражданским служащим Управления, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в автоматизированных информационных системах (далее – гражданские служащие, имеющие право осуществлять обработку персональных данных), предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей автоматизированной информационной системе. Доступ предоставляется

к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами гражданских служащих, имеющих право осуществлять обработку персональных данных.

Информация может вноситься как в автоматическом режиме, так и в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

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

37. Отделу информатизации и защиты информации, ответственному за обеспечение функционирования автоматизированных информационных систем, предусмотреть необходимые и достаточные меры по резервированию и восстановлению обрабатываемых персональных данных.

38. Доступ гражданских служащих, имеющих право осуществлять обработку персональных данных, к персональным данным, находящимся в автоматизированных информационных системах, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

VI. РАБОТА С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ДАННЫМИ

39. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

40. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистического учета и отчетности, снижения ущерба от разглашения персональных данных, снижения уровня защищенности автоматизированных информационных систем, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

41. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Роскомнадзора от 5 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

42. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

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

VII. СРОКИ ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

44. В соответствии с законодательством Российской Федерации определяются и устанавливаются сроки обработки и хранения персональных данных гражданских служащих Управления, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы:

1) персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу (о приеме, о переводе, об увольнении, о надбавках), подлежат хранению в отделе кадров и правовой работы в течение двух лет с последующим формированием и передачей указанных документов в архив для хранения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) персональные данные, содержащиеся в личных делах и личных карточках гражданских служащих Управления, хранятся в отделе кадров и правовой работы в течение десяти лет с последующим формированием и передачей указанных документов в архив на хранение в установленном Российской Федерации порядке;

3) персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрении, материальной помощи гражданских служащих Управления, подлежат хранению в течение двух лет в отделе кадров и правовой работы с последующим формированием и передачей указанных документов в архив для хранения в установленном Российской Федерации порядке;

4) персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках, о дисциплинарных взысканиях гражданских служащих Управления, подлежат хранению в отделе кадров и правовой работы в течение пяти лет с последующим уничтожением;

5) персональные данные, содержащиеся в документах граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы в Управлении, не допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантных должностей гражданской службы в Управлении (далее – конкурс), и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в отделе кадров и правовой работы в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

45. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых в связи с получением государственных услуг и исполнением государственных функций, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

46. Персональные данные граждан, обратившихся в Управление лично, а также направивших индивидуальные или коллективные

письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет.

47. Персональные данные, предоставляемые на бумажном носителе в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях Управления, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с предоставлением государственной услуги или исполнением государственной функции, в соответствии с утвержденными положениями о соответствующих структурных подразделениях Управления.

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

49. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в целях, определенных Правилами.

50. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют начальники структурных подразделений Управления.

VIII. ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ДОСТИЖЕНИИ ЦЕЛЕЙ ОБРАБОТКИ ИЛИ ПРИ НАСТУПЛЕНИИ ИНЫХ ЗАКОННЫХ ОСНОВАНИЙ

52. Отделом кадров и правовой работы Управления осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

53. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертной комиссии по организации и проведению работ по экспертизе документов, отбору и подготовке на постоянное хранение документов, которая утверждается приказом Управления (далее – экспертная комиссия).

По итогам заседания экспертной комиссии составляется протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами экспертной комиссии и утверждается руководителем Управления.

54. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

IX. РАССМОТРЕНИЕ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

55. Субъекты персональных данных 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 раскрыты персональные данные на основании договора с Управлением или 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 Управлении;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

8) сведения об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

9) наименование организации или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Управления, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

10) иную информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

56. Субъекты персональных данных вправе требовать от Управления уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются

необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

57. Информация, предусмотренная пунктом 55 Правил, должна быть предоставлена субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

58. Информация, предусмотренная пунктом 55 Правил, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю гражданским служащим структурного подразделения Управления, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

1) номер, серию документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его;

2) информацию, подтверждающую участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Управлением (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе, документов, представляемых в целях предоставления государственных услуг и (или) исполнения государственных функций), либо информацию, иным образом подтверждающую факт обработки персональных данных в Управлении, заверенную подписью субъекта персональных данных или его представителя.

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

59. В случае, если информация, предусмотренная пунктом 55 Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Управление лично или направить повторный запрос в целях получения указанной информации и ознакомления с персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

60. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Управление лично или направить повторный запрос в целях получения информации, предусмотренной пунктом 55 Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 59 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 58 Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

61. Управление вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 59 и 60 Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

62. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с Федеральными законами (пункт 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных»).

Х. ПОРЯДОК ДОСТУПА В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

63. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных лиц, не являющихся гражданскими служащими Управления, уполномоченными на обработку персональных данных (далее – гражданский служащий, уполномоченный на обработку персональных данных), возможно только в присутствии гражданского служащего, уполномоченного на обработку персональных данных, на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с предоставлением персональных данных, предоставлением государственных услуг, осуществлением государственных функций.

64. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на гражданского служащего Управления, ответственного за организацию обработки персональных данных в Управлении.

ХІ. ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ И ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

65. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Управлении (далее – ответственный за организацию обработки персональных данных) назначается Руководителем Управления из числа гражданских служащих Управления, относящихся к главной или ведущей группе должностей категории «руководители».

66. Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Правилами.

67. Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

1) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Управлении, от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;

2) осуществлять внутренний контроль за соблюдением гражданскими служащими, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3) доводить до сведения гражданских служащих, уполномоченных на обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

4) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Управлении;

5) в случае нарушения в Управлении требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

68. Ответственными за обработку персональных данных в Управлении (далее – ответственный за обработку персональных данных) назначается Руководителем Управления из числа гражданских

служащих Управления, относящихся к главной или ведущей группе должностей категории «руководители»

69. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

1) осуществлять прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

70. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

1) иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Управлении и включающей:

- цели обработки персональных данных;
- категории обрабатываемых персональных данных;
- категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;
- правовые основания обработки персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Управлении способов обработки персональных данных;
- описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименование этих средств;
- дату начала обработки персональных данных;
- срок или условия прекращения обработки персональных данных;
- сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;
- сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;

2) привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Управлении, иных гражданских служащих Управления с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

71. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за надлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в Управлении в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Приложение № 1
К «Правилам обработки персональных данных в Уральском межрегиональном территориальном управлении по надзору за ядерной и радиационной безопасностью», утвержденным приказом Уральского межрегионального территориального управления по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от «01» июля 2016 № 31- п

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В
УРАЛЬСКОМ МЕЖРЕГИОНАЛЬНОМ ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ
УПРАВЛЕНИИ ПО НАДЗОРУ ЗА ЯДЕРНОЙ И РАДИАЦИОННОЙ
БЕЗОПАСНОСТЬЮ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ ПО
ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ И АТОМНОМУ
НАДЗОРУ В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ ТРУДОВЫХ
ОТНОШЕНИЙ**

1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство.
2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).
3. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации.
4. Образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).
5. Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).
6. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую

деятельность).

7. Классный чин федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены).

8. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда).

9. Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).

10. Места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).

11. Фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен).

12. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью).

13. Близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей).

14. Адрес регистрации и фактического проживания.

15. Дата регистрации по месту жительства.

16. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).

17. Паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан).

18. Номер телефона.

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

20. Идентификационный номер налогоплательщика.

21. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

22. Наличие (отсутствие) судимости.

23. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата).

24. Наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения.

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

26. Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи.

27. Сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.

Приложение № 2

К «Правилам обработки персональных данных в Уральском межрегиональном территориальном управлении по надзору за ядерной и радиационной безопасностью », утвержденным приказом Уральского межрегионального территориального управления по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от «01» июля 2016 № 31- п

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей федеральной государственной гражданской службы Уральского межрегионального территориального управления по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

Руководитель управления
Заместитель руководителя управления

Финансовый отдел

Начальник отдела – главный бухгалтер
Заместитель начальника отдела – заместитель главного бухгалтера
Старший специалист I разряда

Отдел кадров и правовой работы

Начальник отдела
Главный специалист-эксперт
Ведущий специалист-эксперт
Консультант

Отдел информатизации и защиты информации

Начальник отдела

Приложение № 3
К «Правилам обработки персональных данных в Уральском межрегиональном территориальном управлении по надзору за ядерной и радиационной безопасностью », утвержденным приказом Уральского межрегионального территориального управления по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от «01» июля 2016 № 31- п

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

**федерального государственного гражданского служащего
Уральского межрегионального территориального управления по
надзору за ядерной и радиационной безопасностью Федеральной
службы по экологическому, технологическому и атомному надзору,
непосредственно осуществляющего обработку персональных
данных, в случае расторжения с ним служебного контракта
прекратить обработку персональных данных, ставших известными
ему в связи с исполнением должностных обязанностей**

Я,

(фамилия, имя, отчество)

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

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

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 № 4
 К «Правилам обработки персональных
 данных в Уральском межрегиональном
 территориальном управлении по надзору за
 ядерной и радиационной безопасностью »,
 утвержденным приказом Уральского
 межрегионального
 территориального управления по надзору за
 ядерной и радиационной безопасностью
 Федеральной службы по экологическому,
 технологическому и атомному надзору
 от «01» июля 2016 № 31- п

ТИПОВАЯ ФОРМА

**согласия на обработку персональных данных федерального
 государственного гражданского служащего Уральского
 межрегионального территориального управления по надзору за
 ядерной и радиационной безопасностью Федеральной службы по
 экологическому, технологическому и атомному надзору, а также
 иных субъектов персональных данных**

г. Екатеринбург

« ____ » _____ 20 ____ г.

Я,

_____,

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ная) по адресу

паспорт серия _____ № _____,

выдан _____

(дата, кем)

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, зарегистрированного по адресу:
 Екатеринбург, пр. Ленина, д. 60-а, на обработку (любое действие
 (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с

использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;

прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина их изменения (в случае изменения) *;

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

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

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

выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);

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

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

степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

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

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

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

близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей) *;

адрес регистрации и фактического проживания;
дата регистрации по месту жительства;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан) *;
номер телефона;
отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
идентификационный номер налогоплательщика;
номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
наличие (отсутствие) судимости *;
допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата) *;
наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на федеральную государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения *;
результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования **;
сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи ***;
сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы ****.

Вышеуказанные персональные данные представляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу Российской Федерации, ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных на Уральское межрегиональное территориальное управление по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору действующим законодательством Российской Федерации.

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 Уральском межрегиональном территориальном управлении по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору;

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 Уральское межрегиональное территориальное управление по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору вправе продолжить обработку персональных данных без согласия 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 Уральском межрегиональном территориальном управлении по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору в течение срока хранения документов, предусмотренного законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Уральское межрегиональное территориальное управление по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору функций, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных:

(число, месяц, год)

(подпись)

* Включаются в согласие на обработку персональных данных федеральных государственных гражданских служащих Ростехнадзора, а также граждан, претендующих на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы в Уральском межрегиональном территориальном управлении по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору.

** Включаются в согласие на обработку персональных данных в случаях, предусмотренных федеральными законами, при заключении служебного контракта (трудового договора) работниками Уральского межрегионального территориального управления по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, осуществляющих отдельные виды деятельности.

*** Включаются в согласие на обработку персональных данных граждан, претендующих на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы в Уральском межрегиональном территориальном управлении по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, а также федеральных государственных гражданских служащих при замещении должностей, включенных в перечень, утвержденный приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 5 февраля 2014г. №40 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной гражданской службы в Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, и при замещении которых федеральные государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

**** Включаются в согласие на обработку персональных данных граждан, замещавших должности государственной или муниципальной службы, перечень которых установлен Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», а также должности, включенные в перечни должностей государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и перечни должностей муниципальной службы, разработанные в соответствии с пунктом 4 Указа Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», при заключении трудового договора в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы.

Приложение № 5
К «Правилам обработки персональных данных в Уральском межрегиональном территориальном управлении по надзору за ядерной и радиационной безопасностью », утвержденным приказом Уральского межрегионального территориального управления по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от «01» июля 2016 № 31- п

ТИПОВАЯ ФОРМА

разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа в предоставлении своих персональных данных

Мне,

(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам Уральского межрегионального территориального управления по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору.

В соответствии со статьей 42 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан представить уполномоченным лицам Уральского межрегионального территориального управления по надзору за ядерной и радиационной безопасностью Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору в связи с поступлением на федеральную государственную гражданскую службу Российской Федерации, ее прохождением и увольнением с федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации.

(дата)

(подпись)