

**УПРАВЛЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАКАЗА И ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 10.04. 2014 г.

№ 445

**Об утверждении политики в отношении
обработки персональных данных**

В целях исполнения Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Политику управления государственного заказа и лицензирования Белгородской области в отношении обработки персональных данных (прилагается).

2. Отделу информационных технологий и кадровой работы (В.В.Кухарев):

2.1. ознакомить с настоящим Приказом сотрудников управления государственного заказа и лицензирования Белгородской области под роспись;

2.2. обеспечить опубликование настоящего Приказа на сайте управления государственного заказа и лицензирования Белгородской области - <http://belgoszakaz.ru/>.

3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Начальник управления



И.Бондарев

Приложение
к приказу управления
государственного заказа и
лицензирования
Белгородской области
от 10.04. 2014 года № 445

**Политика
управления государственного заказа и лицензирования Белгородской
области в отношении обработки персональных данных**

1. Общие положения

1.1 Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) разработана на основании ст. 24 Конституции Российской Федерации, главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации», Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.2. Управление государственного заказа и лицензирования Белгородской области является **оператором персональных данных** – юридическим лицом, осуществляющим обработку персональных данных и определяющим цели обработки, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия, совершаемые с персональными данными.

1.3. Настоящая Политика утверждается приказом управления государственного заказа и лицензирования Белгородской области (далее – Управление).

1.4. Настоящая Политика устанавливает порядок обработки персональных данных физических лиц в связи с реализацией трудовых отношений и в связи с оказанием Управлением государственных услуг и осуществлением государственных функций.

2. Основные понятия и состав персональных данных Субъектов

2.1. Для целей настоящей Политики используются следующие основные понятия:

1) **персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), а также аналогичная информация об иных третьих лицах, полученная Управлением на законных основаниях от его контрагентов и иных третьих лиц в результате реализации полномочий. Персональные данные являются конфиденциальной информацией.

Управление (Оператор обработки персональных данных) обрабатывает следующие категории персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес проживания и прописки;
- телефон;
- семейное положение;
- индивидуальный номер налогоплательщика,
- страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования;

а также персональные данные, содержащиеся в:

- письменном заявлении с просьбой о поступлении на гражданскую службу и замещении должности государственной гражданской службы Белгородской области (далее - должность гражданской службы), о приеме на работу;
- собственноручно заполненной и подписанной гражданином Российской Федерации анкете;
- документах о прохождении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы (если гражданин назначен на должность по результатам конкурса);
- копиях паспорта и свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- копии трудовой книжки или документе, подтверждающего прохождение военной или иной службы;
- копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- копии решений о награждении государственными наградами Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);
- копия акта государственного органа о назначении на должность, приеме на работу;
- экземпляре служебного контракта, трудового договора, а также экземплярах письменных дополнительных соглашений, которыми

оформляются изменения и дополнения, внесенные в служебный контракт, трудовой договор;

- копии актов государственного органа о переводе государственного гражданского служащего, работника на иную должность, о временном замещении им иной должности;

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

- копии акта государственного органа об освобождении государственного гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы, о прекращении служебного контракта или его приостановлении, о расторжении трудового договора и об увольнении работника;

- аттестационном листе государственного гражданского служащего, прошедшего аттестацию, и отзыве об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период;

- экзаменационном листе государственного гражданского служащего и отзыве об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина государственной гражданской службы;

- копии документов о присвоении государственному гражданскому служащему классного чина гражданской службы (иного классного чина, квалификационного разряда, дипломатического ранга);

- копии документов о включении гражданина, государственного гражданского служащего в кадровый резерв, а также об исключении его из кадрового резерва;

- копии решений о поощрении работника, государственного гражданского служащего, а также о наложении дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;

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

- документах, связанных с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности гражданской службы связано с использованием таких сведений;

- сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственного гражданского служащего и членов его семьи, гражданина претендующего на замещение должности гражданской службы и членов его семьи;

- справке о расходах лица, замещающего должность гражданской службы и членов его семьи, по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) и об источниках получения средств, за счет которых совершена указанная сделка;

- копии страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;
- медицинском заключении установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;
- справке о результатах проверки:
- достоверности и полноты представленных государственным гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- сведений о соблюдении гражданским служащим ограничений, установленных федеральными законами;
- расходов лица, замещающего должность гражданской службы и членов его семьи

Для целей оказания государственных услуг и осуществления государственных функций (полномочий, обязанностей) в Управлении обрабатываются следующие категории персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес места жительства;
- номер телефон;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- адрес электронной почты;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- иные сведения указанные заявителем.

2) **субъект персональных данных** — физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью персональных данных (далее – Субъект);

3) **обработка персональных данных** - любое действие (операция) 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 персональных данных;

4) **конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения назначенным должностным лицом Управления ответственным лицом, получившим доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия Субъекта или наличия иного законного основания;

5) **распространение персональных данных** - действия, направленные на передачу Персональных данных определенному кругу лиц (предоставление персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неопределенного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или

предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

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

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

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

9) **информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

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

11) **автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

12) **информация** - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

13) **документированная информация** - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или в установленных законодательством Российской Федерации случаях ее материальный носитель.

2.2. Носителями Персональных данных являются документы, содержащие сведения, перечисленные в п. 2.1. настоящей Политики.

3. Доступ к персональным данным Субъекта

3.1. Персональные данные могут быть предоставлены органам государственной власти в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2. Список должностей Управления, имеющих доступ к персональным данным, определяется отдельным документом, утверждаемым приказом Управления.

3.3. Передача Персональных данных третьим лицам возможна только с согласия Субъекта в письменной форме или без его согласия в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. Сбор, обработка и хранение Персональных данных

4.1. Обработка Персональных данных может осуществляться исключительно в целях соблюдения иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия Субъектам в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе (работе), обеспечения личной безопасности Субъектов, контроля качества выполняемой работы, очередности предоставления ежегодного отпуска, установления размера, расчета и выплаты заработной платы, а также в иных целях при получении письменного согласия Субъекта.

4.2. Персональные данные следует получать непосредственно у Субъекта.

Если Персональные данные возможно получить только у третьей стороны, Субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Управление должно сообщить Субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения Персональных данных, а также о характере подлежащих получению Персональных данных и последствиях отказа Субъекта дать письменное согласие на их получение.

4.3. При изменении Персональных данных Субъект уведомляет Управление о таких изменениях в разумные сроки.

4.4. Персональные данные на бумажных носителях, обрабатываемые без использования средств автоматизации, хранятся в Управлении в запираемых помещениях, оборудованных охранно-пожарной сигнализацией под круглосуточной охраной.

4.5. Персональные данные могут также храниться в электронном виде в информационных системах Управления. Доступ к информационным системам, содержащим персональные данные, должен быть защищен паролями, а также разграничением доступа к различным подсистемам в зависимости от выполняемых должностных обязанностей.

5. Передача персональных данных Субъекта

5.1. При передаче Персональных данных Субъекта Управление должно соблюдать следующие требования:

- не передавать персональные данные третьей стороне без письменного согласия Субъекта, либо также иных оснований предусмотренных действующим законодательством;

- предупредить лиц, получающих персональные данные Субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц соблюдения правил обработки и хранения персональных данных. Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам Управления. Список должностей, имеющих доступ к персональным данным, определяется отдельным документом, утверждаемым приказом Управления.

6. Общедоступные источники персональных данных

6.1. В целях информационного обеспечения деятельности структурных подразделений Управления могут быть созданы общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги и др.). В общедоступные источники Персональных данных с письменного согласия Субъекта могут включаться его фамилия, имя, отчество, абонентский номер, сведения о занимаемой должности и иные персональные данные, предоставленные Субъектом.

6.2. Сведения о Субъекте могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по его требованию либо по решению Управления, а так же в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. Меры по обеспечению защиты персональных данных

7.1. Управление предпринимает необходимые организационные и технические меры по защите персональных данных. Принимаемые меры основаны на требованиях ст. 18.1, ст.19 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 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, являющимся государственными и муниципальными органами», постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»:

- назначаются лица, ответственные за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных;
- разрабатывается и внедряется Положение о защите персональных данных;
- лица, ведущие обработку персональных данных, должны быть проинструктированы и ознакомлены с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок работы и защиты персональных данных;
- осуществить разграничение права доступа к обрабатываемым персональным данным;
- в целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны проводиться периодические проверки условий обработки персональных данных.

- предотвращать несанкционированный доступ к системам, в которых хранятся персональные данные;
- резервировать и восстанавливать персональные данные работоспособности технических средств и программного обеспечения, средств защиты информации в информационных системах персональных данных модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- иные необходимые меры безопасности.

8. Обязанности Управления

8.1. При обработке персональных данных Управление обязано соблюдать следующие требования:

- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Управление должно действовать в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, закрепляющими полномочия Управления и порядок их реализации;
- защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Управлением за счет его средств в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- государственные гражданские служащие и работники Управления должны быть ознакомлены под роспись с документами Управления, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

9. Права субъектов персональных данных и способ их реализации

В соответствии с положениями Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» субъект персональных данных имеет следующие права в отношении своих персональных данных:

- 1) право на получение сведений, касающихся обработки персональных данных Управлением¹:
 - подтверждение факта обработки персональных данных Управлением;
 - правовые основания и цели обработки персональных данных;
 - применяемые Управлением способы обработки персональных данных;
 - наименование и место нахождения Управления, сведения о лицах (за исключением работников Управления), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные

¹ За исключением случаев, описанных в части 8 статьи 14 Федерального закона Российской Федерации от 27.07. 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

данные на основании договора с Управлением или на основании федерального закона;

- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

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

2) право на ознакомление с персональными данными, принадлежащими субъекту персональных данных, обрабатываемыми Управлением;

3) право требования от Управления уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения, в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими (неактуальными), неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

4) право на отзыв согласия на обработку персональных данных (если такое согласие было дано Управлению).

Субъект персональных данных может реализовать свои права на получение сведений, касающихся обработки его персональных данных Управлением, и на ознакомление с персональными данными, принадлежащими субъекту, обрабатываемыми Управлением, путем обращения (лично или через законного представителя) по адресу: Белгородская область, г. Белгород, пр. Белгородский, д. 85а, тел. 32-56-71, каб.206, Кухарев Владимир Вадимович, с 09-00 до 18-00, либо путем направления письменного запроса по адресу: 308000, Белгородская область, г. Белгород, пр. Белгородский, д. 85а, управление государственного заказа и лицензирования Белгородской области. Запрос может быть направлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации, по адресу: bondarev_pr@belregion.ru.

В соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» запрос субъекта персональных данных (или его представителя) должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Управлением (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Управлением;

- подпись субъекта персональных данных или его представителя.

10. Ответственность за нарушение требований обработки и защиты персональных данных Субъекта

10.1. Защита прав Субъекта, установленных настоящей Политикой и законодательством Российской Федерации, осуществляется в целях пресечения неправомерного использования персональных данных, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

10.2. Государственные гражданские служащие (работники) Управления, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, персонально несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. Общий контроль за соблюдением работниками Управления мер по защите персональных данных осуществляет начальник управления.

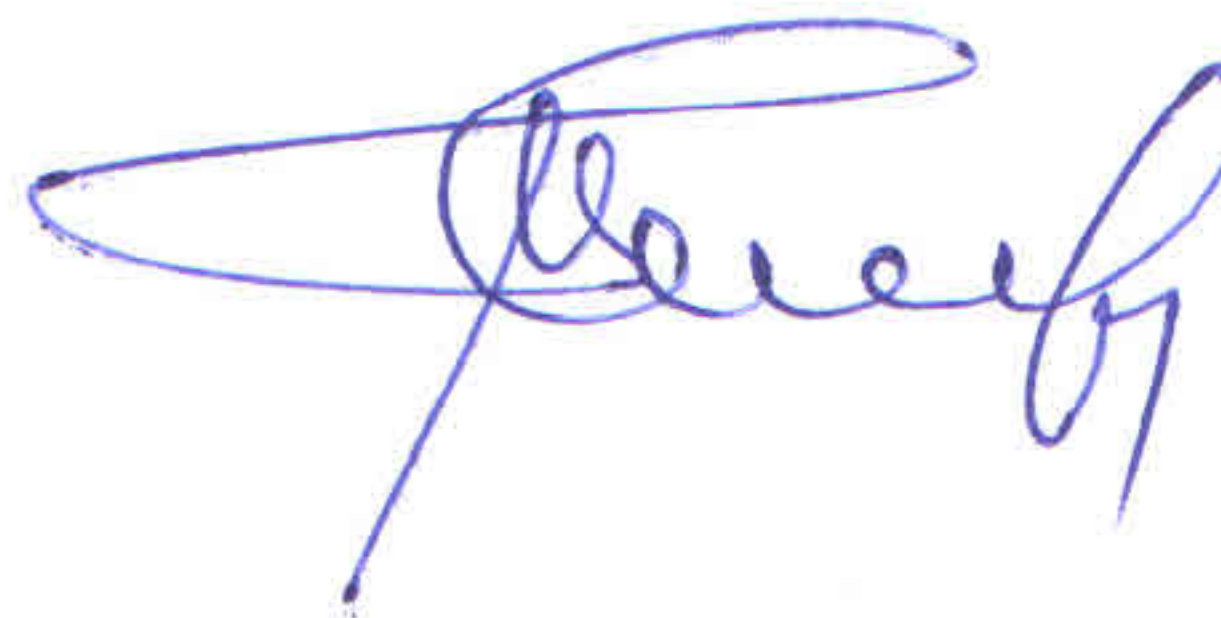
11. Заключительное положение

11.1. Изменения в настоящую Политику могут быть внесены приказом управления.

11.2. Настоящая Политика обязательна для соблюдения всеми сотрудниками Управления.

11.3. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания, если иное не определено законодательством Российской Федерации.

Начальник управления



И.Бондарев