

Приложение  
к приказу управления делами  
Правительства Нижегородской области  
от 02.09.2020 № 50-од

«Приложение № 1  
к приказу управления делами  
Правительства и развития кадрового  
потенциала Нижегородской области  
от 17 июля 2019 г. № 45-од

**Политика  
управления делами Правительства  
Нижегородской области в отношении обработки персональных данных**

Настоящий документ определяет политику управления делами Правительства Нижегородской области (далее – Управление делами), в отношении обработки персональных данных и определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Управлении делами (далее - Политика).

В соответствии с распоряжением Губернатора Нижегородской области от 22 августа 2019 г. № 1411-р «Об ответственных за организацию обработки персональных данных» управляющий делами Правительства Нижегородской области является ответственным за организацию обработки персональных данных в Управлении делами, в департаменте государственного управления и государственной службы Нижегородской области (далее – Департамент), в управлении документационного обеспечения Нижегородской области (далее – Управление).

В Политике используются следующие основные понятия:

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

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

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;

автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

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

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

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

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

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

1. Управление делами осуществляет обработку персональных данных в целях:

- обеспечения реализации государственной кадровой политики;
- обеспечения реализации вопросов противодействия коррупции;
- обеспечения реализации государственной наградной политики;
- финансового, документационного, материально-технического и иного обеспечения деятельности;

- обеспечения реализации всех видов капитального строительства, капитального ремонта, демонтажа, реставрации и реконструкции объектов, находящихся в ведении Управления делами;

- реализации работы с обращениями граждан.

2. Обработка персональных данных Управлением делами осуществляется на основании пунктов 1, 2 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ) с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, а также для осуществления и выполнения, возложенных на Управление делами, Департамент, Управление функций, полномочий и обязанностей.

3. Функции Управления делами определены Положением об управлении делами Правительства Нижегородской области, утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 12 августа 2020 г. № 680.

Функции Департамента определены Положением о департаменте государственного управления и государственной службы Нижегородской области, утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 12 августа 2020 г. № 681.

Функции Управления определены Положением об управлении документационного обеспечения Нижегородской области, утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 22 июня 2020 г. № 499.

4. Перечень категорий персональных данных, обрабатываемых Управлением делами:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- пол;
- данные документов, удостоверяющих личность (паспорт, заграничный паспорт);
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования);
- сведения о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;
- сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
- сведения о трудовой деятельности (в том числе о стаже);
- сведения о воинском учете;
- сведения об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, о присвоении ученой степени, ученого звания;
- информация о владении иностранными языками и степени владения;
- данные медицинских заключений по установленным формам:
  - об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению,
  - об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну,
  - о результатах предварительных (периодических) медицинских осмотров;

- сведения, содержащиеся в листках нетрудоспособности;
- фотографическое изображение;
- сведения о прохождении государственной гражданской службы (о работе), в том числе:

- основание и дата поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы (приема на работу), основание и дата назначения, перевода, перемещения на иную должность, наименование замещаемых должностей с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания (денежного вознаграждения, заработной платы), результаты аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;

- информация о классном чине государственной гражданской службы Нижегородской области (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине федеральной гражданской службы), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

- информация об отпусках (в том числе: о ежегодных оплачиваемых, учебных отпусках, отпусках без сохранения денежного содержания (заработной платы) и т.д.);

- информация, дающая право на предоставление социальных льгот и гарантий;

- сведения о пребывании за границей;
- информация о наличии или отсутствии судимости;
- информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- информация о государственных, региональных и ведомственных наградах, знаках отличия, поощрениях;

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

- сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях, реквизиты банковских карт;

- табельный номер;
- информация о явках/неявках на работу;
- сведения, указанные в исполнительных листах;
- сведения о страховых взносах;
- сведения о начислениях, о выплатах;
- сведения о донорстве (номер справки, дата сдачи крови);
- сведения о членах семьи, за которыми осуществляется уход (ФИО; возраст, родственная связь);

- иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.

Содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствует заявленным целям обработки.

5. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в Управлении делами, относятся:

– физические лица - лица, замещающие государственные должности, должности государственной гражданской службы, лица, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, работники, замещающие должности, занятые хозяйственным и техническим обеспечением органов исполнительной власти Нижегородской области, в Управлении делами, а также находящиеся на кадровом обслуживании в Департаменте;

– физические лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с исполнением возложенных на Управление делами, Департамент, Управление функций, полномочий и обязанностей.

6. Управление делами, осуществляющее обработку персональных данных по поручению операторов:

- соблюдает принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом № 152;

- обеспечивает безопасность персональных данных при их обработке, соблюдают конфиденциальность персональных данных, а также требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 152-ФЗ.

7. Хранение персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки в соответствии со сроками хранения, определяемыми действующим законодательством:

– персональные данные в делах с исполненными документами постоянного, временного (свыше 10 лет) хранения и по личному составу хранятся в течение двух лет (персональные данные в личных делах гражданских служащих, уволенных с гражданской службы, хранятся в течение 10 лет со дня увольнения с гражданской службы) с последующим формированием и передачей в архив;

– персональные данные в делах с исполненными документами временного (до 10 лет включительно) по истечении сроков хранения подлежат уничтожению в установленном порядке.

Обеспечивается раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящей Политикой.

Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

8. При обработке персональных данных Управление делами принимает необходимые и достаточные правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления,

распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

9. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя Управление делами осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Управления делами) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу Управление делами осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Управления делами) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

10. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Управление делами на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем, или иных необходимых документов уточняет персональные данные либо обеспечивает их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Управления делами) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

11. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Управлением делами или лицом, действующим по поручению Управления делами, Управление делами в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, прекращает неправомерную обработку персональных данных или обеспечивает прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Управления делами. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Управление делами в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, уничтожает такие персональные данные или обеспечивает их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Управление делами уведомляет субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

12. В случае достижения цели обработки персональных данных Управление делами прекращает обработку персональных данных или обеспечивает ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Управления делами) и уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных

осуществляется другим лицом, действующим по поручению Управления делами) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Управлением делами и субъектом персональных данных либо, если Управление делами не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных, на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

13. Сотрудники Управления делами, Департамента, Управления, виновные в нарушении требований Федерального закона № 152-ФЗ и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.»

---