



ПРИКАЗ

21 декабря 2022 г.

№ 63-с

г. Элиста

Об обработке и обеспечению защиты персональных данных

В соответствии со статьей 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», подпунктом «б» пункта 1 перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами, утвержденное постановлением Правительства от 21 марта 2012 г. № 211, приказываю:

Утвердить прилагаемые:

Правила обработки персональных данных в Службе регулирования контрактной системы в сфере закупок Республики Калмыкия (приложение № 1);

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Службе регулирования контрактной системы в сфере закупок Республики Калмыкия (приложение № 2);

Правила осуществления в Службе регулирования контрактной системы в сфере закупок Республики Калмыкия внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора (приложение № 3);

Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Службе регулирования контрактной системы в сфере закупок Республики Калмыкия (приложение № 4);

Перечень информационных систем персональных данных Службы регулирования контрактной системы в сфере закупок Республики Калмыкия (приложение № 5);

Перечень персональных данных, обрабатываемых в Службе регулирования контрактной системы в сфере закупок Республики Калмыкия в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с предоставлением государственных услуг (приложение № 6);

Перечень должностей государственных гражданских служащих Службы регулирования контрактной системы в сфере закупок Республики Калмыкия,

ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных (приложение № 7);

Перечень должностей государственной гражданской службы Службе регулирования контрактной системы в сфере закупок Республики Калмыкия, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение № 8);

Типовое обязательство государственного гражданского служащего Службе регулирования контрактной системы в сфере закупок Республики Калмыкия, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение № 9);

Типовую форму согласия на обработку персональных данных государственных гражданских служащих Службе регулирования контрактной системы в сфере закупок Республики Калмыкия, а также иных субъектов персональных данных (приложение № 10);

Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение № 11);

Порядок доступа государственных гражданских служащих Службы регулирования контрактной системы в сфере закупок Республики Калмыкия в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение № 12);

Должностной регламент (должностные обязанности) ответственного за организацию обработки персональных данных в Службе регулирования контрактной системы в сфере закупок Республики Калмыкия (приложение № 13).

Временно исполняющий  
обязанности руководителя



А.Бимбеева

## Правила обработки персональных данных в службе регулирования контрактной системы в сфере закупок Республики Калмыкия

### I. Общие положения

1. Правила обработки персональных данных в Службе регулирования контрактной системы в сфере закупок Республики Калмыкия (далее - Служба) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства в сфере 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. Настоящие Правила определяют политику Службе как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и обеспечения защиты персональных данных.

3. Обработка персональных данных в Службе осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством в области персональных данных, а также настоящими Правилами.

### II. Категории субъектов персональных данных

4. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в Службе в соответствии с настоящими Правилами, относятся:

1) государственные гражданские служащие Службы (далее - гражданские служащие Службы);

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

3) работники Службы, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы (далее - работники Службы);

4) граждане, претендующие на замещение должностей, не являющихся должностями государственной гражданской службы, в Службе;

5) лица, замещающие должности руководителей организаций Службы;

7) работники организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Службой, замещающие должности, осуществление

полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - работники организаций);

8) граждане, претендующие на замещение должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Службой, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

9) лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в подпунктах 1 - 8 пункта 4 настоящих Правил;

10) лица, представляемые к награждению государственными и ведомственными наградами, к поощрению Главой Республики Калмыкия, Правительством, наградные материалы по которым представлены в Службу;

11) заявители, обратившиеся в Службу в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также лица, сведения о которых содержатся в государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей;

12) пользователи информацией, обратившиеся в Службу в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

13) граждане, обратившиеся в Службу в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан» (далее - Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан»).

### III. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в целях реализации служебных или трудовых отношений

5. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 - 10 пункта 4 настоящих Правил, обрабатываются в Службе в целях обеспечения задач кадровой работы, в том числе кадрового учета, делопроизводства, содействия в осуществлении служебной (трудовой) деятельности, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных, обеспечения

установленных законодательством условий труда, гарантий и компенсаций, рассмотрения вопросов о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, а также в целях противодействия коррупции.

6. В целях, указанных в пункте 5 настоящих Правил, обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в соответствии с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»).

7. Согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 5 настоящих Правил, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

8. Согласие на обработку специальных категорий персональных данных, а также биометрических персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 5 настоящих Правил, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с пунктом 2.3 части 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны.

9. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных необходимо получить в следующих случаях:

при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных законодательством о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции;

при трансграничной передаче персональных данных;

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

10. В случаях, предусмотренных пунктом 9 настоящих Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

11. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 5 настоящих Правил, осуществляется гражданскими служащими и работниками Службы, на которых возложены функции по обеспечению осуществления деятельности по вопросам государственной службы и кадров (далее - уполномоченные на обработку персональных данных по вопросам государственной службы и кадров).

12. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 5 настоящих Правил,

включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

13. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 5 настоящих Правил, осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов;
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- внесения персональных данных в информационные системы Службы, используемые в целях кадровой работы.

14. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 5 настоящих Правил.

15. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 5 настоящих Правил, у третьих лиц, уполномоченному на обработку персональных данных по вопросам государственной службы и кадров следует известить об этом субъекта персональных данных, получить его письменное согласие и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

16. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личным делам персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 - 10 пункта 4 настоящих Правил, касающиеся их расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, частной жизни, членства в общественных объединениях.

17. При сборе персональных данных в целях, указанных в пункте 5 настоящих Правил, уполномоченный на обработку персональных данных по вопросам государственной службы и кадров обязан разъяснить субъектам персональных данных юридические последствия отказа от предоставления персональных данных.

18. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 5 настоящих Правил, осуществляются в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством.

#### IV. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в целях предоставления государственных услуг

19. Обработка персональных данных граждан осуществляется в Службе в целях предоставления следующих государственных услуг.

20. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных в подпунктах 1 - 4 пункта 19 настоящих Правил, осуществляется гражданскими служащими Службы и работниками Службы, на которых возложены полномочия по предоставлению государственных услуг.

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

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

22. Персональные данные граждан, обратившихся в Службу, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим предоставлением письменного ответа по существу поставленных в обращении вопросах или уведомления.

23. В соответствии со статьями 7 и 13 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан» в связи с рассмотрением поступивших в Службу обращений граждан обработке подлежат следующие персональные данные:

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

24. Обработка персональных данных, необходимых в связи с рассмотрением обращений граждан, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6

Федерального закона «О персональных данных» и Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан».

25. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных граждан осуществляются в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством.

## VI. Порядок обработки персональных данных в информационных системах Службы

26. Доступ к информационным системам Службы гражданских служащих Службы, осуществляющих обработку персональных данных в информационных системах Службы, реализуется посредством учетной записи, состоящей из имени пользователя и пароля.

27. Доступ к информационным системам Службы предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами гражданских служащих Службы.

28. Информация размещается в информационных системах Службы в автоматическом режиме, а при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию, в ручном режиме.

29. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах Службы, осуществляется сотрудниками Службы, уполномоченными Руководителем Службы в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О персональных данных», Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства от 1 ноября 2012 г. № 1119.

## VII. Организация и сроки хранения персональных данных

30. Персональные данные хранятся на бумажном носителе и (или) электронном носителе в соответствующих структурных подразделениях Службы, к полномочиям которых относится обработка персональных данных, в соответствии с положениями об этих структурных подразделениях.

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

32. Хранение личных дел гражданских служащих Службы, уволенных с гражданской службы, осуществляется в соответствии с Положением о персональных данных государственного гражданского служащего и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента от 30 мая 2005 г. № 609.

33. Сроки хранения персональных данных в Службе определяются в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов,



образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236.

34. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования автоматизированных информационных систем, должны обособляться от иной информации путем фиксации их на разных материальных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

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

#### VIII. Сроки обработки персональных данных, порядок их уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

36. Сроки обработки персональных данных в Службе определяются в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

37. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1, 3, 5 и 7 пункта 4 настоящих Правил, осуществляется в течение всего периода прохождения ими гражданской службы или их работы.

38. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпункте 2 пункта 4 настоящих Правил, осуществляется в соответствии с Указом Президента от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы».

39. В случаях выявления неправомерной обработки персональных данных, достижения цели обработки персональных данных, отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных указанные персональные данные подлежат уничтожению в сроки, установленные статьей 21 Федерального закона «О персональных данных».

38. Документы, содержащие персональные данные, сроки хранения которых истекли, подлежат уничтожению в соответствии с законодательством.

39. Персональные данные подлежат уничтожению способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе, если это допускается форматом материального носителя.

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в службе регулирования контрактной системы в сфере закупок  
Республики Калмыкия

1. Субъекты персональных данных имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных в Служба регулирования контрактной системы в сфере закупок Республики Калмыкия (далее - Служба);

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые в Службе способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения Службы, сведения о лицах (за исключением гражданских служащих Службе), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора со Службой или на основании законодательства;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких персональных данных не предусмотрен законодательством;

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

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

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

9) наименование, адрес организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Службы, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

10) иные сведения, предусмотренные законодательством в области персональных данных.

2. Субъект персональных данных вправе требовать от Службы уточнения, блокирования или уничтожения своих персональных данных в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными,

незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законодательством меры по защите своих прав.

3. Сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных Службы в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. Сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю, уполномоченным должностным лицом Службы, осуществляющим обработку соответствующих персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

5. Запрос должен содержать:

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

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

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

4) подпись субъекта персональных данных или его представителя.

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

6. В случае, если сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Службу или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

7. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Службу лично или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных

в пункте 1 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 6 настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 6 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

8. Служба вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 6 и 7 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

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

Правила осуществления в службе регулирования контрактной системы в сфере закупок Республики Калмыкия внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора

1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Служба регулирования контрактной системы в сфере закупок Республики Калмыкия (далее - Службе) организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам Службы (далее соответственно - проверки, плановые проверки, внеплановые проверки).

2. Проверки проводятся в Службе на основании ежегодного плана или на основании поступившего в Службы письменного обращения о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки) (далее - заявитель).

Ежегодный план проверок разрабатывается и утверждается Комиссией Службы по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям, предусмотренным Федеральным законом «О персональных данных», созданной приказом Службы (далее - Комиссия).

3. В ежегодном плане проверок по каждой проверке устанавливается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения проверки, ответственные исполнители.

4. Проверки проводятся Комиссией. В проверке не может участвовать член Комиссии, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

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

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

7. Члены Комиссии, получившие доступ к персональным данным субъектов персональных данных в ходе проведения проверки, обеспечивают конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных,

не раскрывают и не распространяют персональные данные третьим лицам без согласия субъекта персональных данных.

8. По результатам каждой проверки проводится заседание Комиссии. Решения, принятые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколом.

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

Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания  
персональных данных в службе регулирования контрактной системы с сфере  
закупок Республики Калмыкия

1. Обезличивание персональных данных в Службе регулирования контрактной системы в сфере закупок Республики Калмыкия (далее - Служба) проводится в целях обеспечения защиты от несанкционированного использования персональных данных, сохранения возможности обработки персональных данных, ведения статистического учета и отчетности, недопущения снижения уровня защищенности информационных систем Службы, а также по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством.

2. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации и не подлежат разглашению.

3. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, осуществляется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

4. При обработке обезличенных персональных данных должны соблюдаться требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденные постановлением Правительства от 1 ноября 2012 г. № 1119 <2>, а также организационно-технические меры по обеспечению безопасности персональных данных, установленные приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 11 февраля 2013 г. № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах».

5. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации должны быть обеспечены сохранность содержащих их материальных носителей и порядок доступа государственных служащих (работников) Службе в помещения, в которых они хранятся, в целях

исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий в отношении обезличенных персональных данных.

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

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

7. При хранении обезличенных данных следует:

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

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



Приложение № 5  
к приказу Службы регулирования  
контрактной системы  
в сфере закупок Республики  
Калмыкия

**Перечень информационных систем персональных данных службы  
регулирования контрактной системы в сфере закупок Республики Калмыкия**

1. Система автоматизации делопроизводства и документооборота «ДЕЛО»;
2. Единой информационной системы управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации;
3. Система удаленного финансового документооборота (СУФД-online).

Перечень персональных данных, обрабатываемых в службе  
регулирования контрактной системы в сфере закупок в связи с реализацией  
служебных или трудовых отношений, а также в связи с предоставлением  
государственных услуг

Я, \_\_\_\_\_ зарегистрированная  
по адресу: \_\_\_\_\_,  
паспорт серия \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным  
должностным лицам Службы регулирования контрактной системы в сфере  
закупок Республики Калмыкия (далее – Служба закупок Республики  
Калмыкия), расположенного адресу: \_\_\_\_\_,  
на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий  
(операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без  
использования таких средств с персональными данными, включая сбор  
(получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение  
(обновление, изменение), извлечение, использование, передачу  
(распространение, предоставление, доступ) обезличивание, блокирование,  
удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

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

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

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

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

14) сведения о трудовой деятельности до поступления на государственную гражданскую службу Республики Калмыкия (работу) в Службу закупок Республики Калмыкия;

15) сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин юстиции (кем и когда присвоены);

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

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

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

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

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

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

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

23) идентификационный номер налогоплательщика;

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

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

26) сведения о наличии (отсутствии) судимости;

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

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

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

30) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

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

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня действующего законодательства в сфере отношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу Республики Калмыкия (работу), ее прохождением и прекращением (служебных (трудовых) и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных действующим законодательством на Службу закупок Республики Калмыкия.

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

Персональные данные, а именно: дату рождения (число, месяц и год рождения) и фотографию разрешаю/не разрешаю (нужное подчеркнуть) использовать в качестве общедоступных для публикации на внутреннем информационном портале Службы закупок Республики Калмыкия, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока государственной

гражданской службы Республики Калмыкия (работы) в Службе закупок Республики Калмыкия;

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 Служба закупок Республики Калмыкия вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных действующим законодательством на Службу закупок Республики Калмыкия.

Дата начала обработки персональных данных:

---

(дата)

---

(подпись)

Приложение № 7  
к приказу Службы регулирования  
контрактной системы  
в сфере закупок Республики  
Калмыкия

Перечень должностей государственных гражданских служащих службы регулирования контрактной системы в сфере закупок Республики Калмыкия, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных

заместитель Руководителя Службы;

Начальник отдела Службы;

Главный специалист Службы;

Ведущий специалист Службы.

Приложение № 8  
к приказу Службы регулирования  
контрактной системы  
в сфере закупок Республики  
Калмыкия

Перечень должностей государственных гражданских служащих службы регулирования контрактной системы в сфере закупок Республики Калмыкия, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

заместитель Руководителя Службы;

Начальник отдела Службы;

Главный специалист Службы;

Ведущий специалист Службы.

Приложение № 9  
к приказу Службы регулирования  
контрактной системы  
в сфере закупок Республики  
Калмыкия

Типовое обязательство государственного гражданского служащего службы регулирования контрактной системы в сфере закупок Республики Калмыкия, 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, \_\_\_\_\_,  
обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной служебного контракта.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено действующим законодательством в области персональных данных, о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)



Приложение № 10  
к приказу Службы регулирования  
контрактной системы  
в сфере закупок Республики  
Калмыкия

Типовая форма согласия на обработку персональных данных  
государственного гражданского служащего службы регулирования  
контрактной системы в сфере закупок Республики Калмыкия, а также иных  
субъектов персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
зарегистрированная \_\_\_\_\_ по  
адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, паспорт серия \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_ выдан  
\_\_\_\_\_

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным  
должностным лицам Службы регулирования контрактной системы в сфере  
закупок Республики Калмыкия (далее – Служба закупок Республики  
Калмыкия), \_\_\_\_\_ расположенного \_\_\_\_\_ адресу:

\_\_\_\_\_ на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий  
(операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без  
использования таких средств с персональными данными, включая сбор  
(получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение  
(обновление, изменение), извлечение, использование, передачу  
(распространение, предоставление, доступ) обезличивание, блокирование,  
удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии,  
имена и отчества (при наличии) в случае их изменения; сведения о том, когда,  
где и по какой причине они изменялись);
- 2) дата рождения (число, месяц и год рождения);
- 3) место рождения;
- 4) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина  
Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при  
наличии), выдавшего его, дата выдачи;
- 5) фотография;
- 6) сведения о гражданстве;
- 7) адрес и дата регистрации по месту жительства (места пребывания);
- 8) адрес фактического проживания (места нахождения);
- 9) сведения о семейном положении, о составе семьи;

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

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

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

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

14) сведения о трудовой деятельности до поступления на государственную гражданскую службу Республики Калмыкия (работу) в Службу закупок Республики Калмыкия;

15) сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин юстиции (кем и когда присвоены);

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

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

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

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

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

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

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

23) идентификационный номер налогоплательщика;

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

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

26) сведения о наличии (отсутствии) судимости;

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

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

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

30) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

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

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня действующего законодательства в сфере отношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу Республики Калмыкия (работу), ее прохождением и прекращением (служебных (трудовых) и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных действующим законодательством на Службу закупок Республики Калмыкия.

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

Персональные данные, а именно: дату рождения (число, месяц и год рождения) и фотографию разрешаю/не разрешаю (нужное подчеркнуть) использовать в качестве общедоступных для публикации на внутреннем информационном портале Службы закупок Республики Калмыкия, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока государственной гражданской службы Республики Калмыкия (работы) в Службе закупок Республики Калмыкия;

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 Служба закупок Республики Калмыкия вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных действующим законодательством на Службу закупок Республики Калмыкия.

Дата начала обработки персональных данных:

(дата)

(подпись)

Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических  
последствий отказа предоставить персональные данные

Мне, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
, (фамилия, имя, отчество (при наличии) разъяснены юридические  
последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным  
лицам Службы.

В соответствии со статьями 26 и 42 Федерального закона от 27 июля 2004  
г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе», Положением о  
персональных данных государственного гражданского служащего и ведении  
его личного дела, утвержденным Указом Президента от 30 мая 2005 г. № 609,  
статьями 65 и 86 Трудового кодекса. Службой определен перечень  
персональных данных, который субъект персональных данных обязан  
предоставить уполномоченным лицам Службы в связи с поступлением,  
прохождением и прекращением государственной гражданской службы  
(работы).

Без представления субъектом персональных данных (обязательных для  
заключения служебного контракта (трудового договора) сведений) служебный  
контракт (трудовой договор) не может быть заключен.

(дата)            (подпись)

Порядок доступа государственных гражданских служащих службы регулирования контрактной системы в сфере закупок Республики Калмыкия в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. К помещениям Службы, в которых ведется обработка персональных данных субъектов персональных данных, относятся помещения, в которых происходит обработка персональных данных как с использованием средств автоматизации, так и без таковых, а также хранятся бумажные и электронные носители персональных данных (далее соответственно - Служба, помещения).

2. Доступ в помещения осуществляется в соответствии с Перечнем должностей государственной гражданской службы, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утвержденным настоящим приказом (далее - Перечень).

3. Для помещений организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации (документов и электронных носителей), содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

1) закрытием дверей помещений на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;

2) при необходимости опечатыванием помещений по окончании рабочего дня или оборудовании помещений соответствующими техническими устройствами, сигнализирующими о несанкционированном вскрытии помещений;

3) закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, во время отсутствия в помещении гражданских служащих Службы, замещающих должности, предусмотренные Перечнем.

4. Нахождение в помещениях лиц, не являющихся гражданскими служащими, замещающими должности, предусмотренные Перечнем, возможно только с согласия гражданского служащего Службы, замещающего должность, предусмотренную Перечнем.

5. Ответственным за соблюдение настоящего Порядка является гражданский служащий, уполномоченный на обработку персональных данных в Службы.

Приложение № 13  
к приказу Службы регулирования  
контрактной системы  
в сфере закупок Республики  
Калмыкия

Должностной регламент (должностные обязанности) ответственного за организацию обработки персональных данных в службе регулирования контрактной системы в сфере закупок Республики Калмыкия

1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Службе регулирования контрактной системы в сфере закупок Республики Калмыкия (далее - Служба) назначается приказом руководителя Службы из числа государственных гражданских служащих Службы (далее - ответственный за обработку персональных данных Службы гражданский служащий).

2. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством в области персональных данных и Правилами обработки персональных данных в Службе, утвержденными настоящим приказом.

3. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

1) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Службе, 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 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 в области 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 Службе;

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

4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Службе 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 Службе способов обработки персональных данных;

описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования 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 при их обработке в информационных системах персональных данных; установленными постановлением Правительства от 1 ноября 2012 г. № 1119.

5. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных на него полномочий по организации обработки персональных данных в Службе в соответствии с законодательством в области персональных данных.