



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ И КОНТРОЛЯ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

02.03.2020

№ 31

г. Екатеринбург

**О персональных данных в Департаменте противодействия коррупции  
и контроля Свердловской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1) Правила обработки персональных данных в Департаменте противодействия коррупции и контроля Свердловской области (прилагаются);

2) Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Департаменте противодействия коррупции и контроля Свердловской области (прилагаются);

3) Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним правовыми актами, в Департаменте противодействия коррупции и контроля Свердловской области (прилагаются);

4) Правила работы с обезличенными персональными данными в Департаменте противодействия коррупции и контроля Свердловской области (прилагаются);

5) перечень персональных данных, обрабатываемых в Департаменте противодействия коррупции и контроля Свердловской области в связи с реализацией служебных (трудовых) отношений (прилагается);

6) перечень должностей государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте противодействия коррупции

и контроля Свердловской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных (прилагается);

7) перечень должностей в Департаменте противодействия коррупции и контроля Свердловской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (прилагается);

8) перечень информационных систем персональных данных в Департаменте противодействия коррупции и контроля Свердловской области (прилагается);

9) типовое обязательство работника Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных (трудовых) обязанностей в Департаменте противодействия коррупции и контроля Свердловской области (прилагается);

10) типовую форму согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных (прилагается);

11) типовую форму согласия представителя субъекта персональных данных на обработку персональных данных (прилагается);

12) типовые формы разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (прилагаются);

13) порядок доступа работников Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

Директор Департамента



И.С. Ширалиев

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом Департамента  
противодействия коррупции  
и контроля Свердловской области  
от 02.03.2020 № 31  
«О персональных данных  
в Департаменте противодействия  
коррупции и контроля  
Свердловской области»

## **ПРАВИЛА** **обработки персональных данных в Департаменте противодействия** **коррупции и контроля Свердловской области**

1. Настоящие правила устанавливают порядок обработки персональных данных, процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных в Департаменте противодействия коррупции и контроля Свердловской области (далее – Департамент), определяют цели обработки персональных данных, содержание обрабатываемых в Департаменте 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.

Под обработкой персональных данных в настоящих правилах понимается любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования (сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, извлечение, использование, передача, распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение).

Правовыми основаниями обработки персональных данных является совокупность правовых актов и иных документов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Департамент осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 3) Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 4) Налоговый кодекс Российской Федерации;
- 5) Жилищный кодекс Российской Федерации;
- 6) Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- 7) Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

8) Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

9) Федеральный закон от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

10) Указ Президента Российской Федерации от 7 сентября 2010 года № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации»;

11) Указ Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»;

12) Областной закон от 19 апреля 1999 года № 5-ОЗ «О наградах, почетных званиях Свердловской области и наградах высших органов государственной власти Свердловской области»;

13) Закон Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

14) Указ Губернатора Свердловской области от 14.02.2011 № 75-УГ «О реализации Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области» в части основных гарантий государственных гражданских служащих Свердловской области в сфере оплаты труда»;

15) Указ Губернатора Свердловской области от 14.11.2016 № 684-УГ «О полномочиях нанимателя, осуществляемых представителями Губернатора Свердловской области в отношениях, связанных с осуществлением государственной гражданской службы Свердловской области в целях обеспечения исполнения полномочий областных и территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области лицами, назначаемыми на должности руководителей этих органов и заместителей руководителей областных исполнительных органов государственной власти Свердловской области»;

16) постановление Правительства Свердловской области от 07.02.2014 № 65-ПП «Об утверждении Порядка образования общественных советов при областных исполнительных органах государственной власти Свердловской области»;

17) иные правовые акты Российской Федерации и правовые акты Свердловской области, правовые акты Департамента.

2. Для выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных в Департаменте устанавливаются следующие процедуры:

1) внесение требований об обеспечении конфиденциальности в заключаемые договорные взаимоотношения, в рамках которых выполняется передача персональных данных третьей стороне;

2) ознакомление Директора Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области (далее – Директор Департамента),

государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте, (далее – гражданские служащие Департамента), осуществляющих обработку персональных данных, в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных, с настоящими правилами и другими локальными правовыми актами Департамента в сфере обработки и защиты персональных данных;

3) включение в должностные регламенты гражданских служащих Департамента, осуществляющих обработку персональных данных, положений об ответственности за разглашение персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных (трудовых) обязанностей;

4) соблюдение при осуществлении обработки персональных данных в Департаменте принципов и условий обработки персональных данных, установленных статьями 5, 6, 10 и 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе:

ограничение обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;

недопущение обработки персональных данных, несовместимой с целями сбора персональных данных;

соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки;

обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных;

5) хранение персональных данных (документов, содержащих персональные данные) в специально оборудованных шкафах или сейфах;

6) соблюдение порядка доступа работников Департамента в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;

7) осуществление в Департаменте внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных законодательством Российской Федерации о персональных данных и правовыми актами Департамента в сфере обработки и защиты персональных данных;

8) информирование руководителями структурных подразделений Департамента лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Департаменте, об изменениях, касающихся обработки персональных данных в структурных подразделениях Департамента;

9) разъяснение субъекту персональных данных юридических последствий отказа представить свои персональные данные либо отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных;

10) оформление отказа субъекта персональных данных представить свои персональные данные.

3. Обработка персональных данных в Департаменте осуществляется в целях:

1) обеспечения реализации Директором Департамента полномочий представителя нанимателя (работодателя) в отношении гражданских служащих Департамента;

2) организации проверки достоверности персональных данных и иных сведений, представляемых гражданами (государственными гражданскими служащими) при назначении на должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте;

3) организации проверки достоверности персональных данных и иных сведений, представляемых гражданами (государственными гражданскими служащими) для участия в конкурсах:

на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте;

на включение в кадровый резерв Департамента;

4) проведения проверки достоверности персональных данных и иных сведений, представляемых гражданскими служащими Департамента при оформлении допуска к сведениям, составляющим государственную тайну;

5) оформления и выдачи служебных удостоверений и пропусков на вход в здание Правительства Свердловской области и комплекс зданий резиденции Губернатора Свердловской области;

6) формирования реестра гражданских служащих Департамента;

7) организации и обеспечения деятельности по реализации государственных гарантий, предоставляемых гражданским служащим Департамента;

8) организации и обеспечения проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте, а также конкурсов на включение в кадровый резерв Департамента;

9) организации и обеспечения деятельности комиссии Департамента по жилищным вопросам;

10) организации работы с федеральной государственной информационной системой «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;

11) формирования кадрового резерва Департамента;

12) организации и обеспечения деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Департаменте, рабочих групп комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Свердловской области и комиссии по соблюдению требований к служебному поведению отдельных государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов;

13) организации представления сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера гражданскими служащими Департамента и иными лицами в соответствии с компетенцией Департамента, а также проведения проверок достоверности и полноты указанных сведений;

14) организации проведения проверок соблюдения гражданскими служащими Департамента и иными лицами в соответствии с компетенцией

Департамента запретов, ограничений и требований к должностному (служебному) поведению;

15) осуществления контроля за соответствием расходов гражданских служащих Департамента и иных лиц в соответствии с компетенцией Департамента, а также расходов их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей доходу данных лиц и их супругов (супруг);

16) обеспечения размещения сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих Департамента и иных лиц в соответствии с компетенцией Департамента, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Департамента и Правительства Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также обеспечения представления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования;

17) обеспечения реализации полномочия Директора Департамента по представлению особо отличившихся гражданских служащих Департамента к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

18) обеспечения реализации полномочия Директора Департамента по участию в подготовке документов для представления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, особо отличившихся работников организаций, осуществляющих свою деятельность в установленных сферах деятельности Департамента, к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

19) ведения воинского учета граждан Российской Федерации по месту работы;

20) оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну;

21) формирования списков, необходимых для обеспечения медицинского обслуживания гражданских служащих Департамента в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Свердловской области «Свердловская областная больница № 2»;

22) подготовки доверенностей работникам Департамента и иным лицам на представление интересов Департамента по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;

23) заключения государственных контрактов, а также иных гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Департамента, а также для обеспечения иных государственных нужд Свердловской области в сферах деятельности Департамента;

24) исполнения бюджетной сметы Департамента в части начисления и выплаты заработной платы гражданским служащим Департамента, начисления

и удержания налога на доходы физических лиц и начисления на выплаты по оплате труда;

25) формирования состава Общественного совета при Департаменте;

26) организации работы с документами по судебным делам с участием представителей Департамента в случае, если одной из сторон судебного дела (или третьим лицом) являются физические лица;

27) рассмотрения обращений граждан и подготовки ответов на обращения граждан в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ).

4. В целях, предусмотренных в пункте 3 настоящих правил, в Департаменте обрабатываются следующие персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- 2) прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- 3) адрес регистрации и фактического проживания;
- 4) дата регистрации по месту жительства (временного пребывания);
- 5) информация о паспорте гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан паспорт гражданина Российской Федерации) или ином документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации;
- 6) идентификационный номер налогоплательщика;
- 7) информация, подтверждающая регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, страховой номер индивидуального лицевого счета);
- 8) информация о паспорте гражданина Российской Федерации, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);
- 9) информация о государственной регистрации актов гражданского состояния (в том числе информация, содержащаяся в свидетельствах о регистрации актов гражданского состояния);
- 10) информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- 11) информация об образовании (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- 12) информация о послевузовском профессиональном образовании (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
- 13) информация о дополнительном профессиональном образовании;
- 14) информация о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность), в том числе:
  - информация о замещаемой должности;
  - информация о ранее замещаемой должности (последнем месте работы, службы);



- 15) информация об общем трудовом стаже, стаже государственной гражданской службы, стаже работы по специальности (направлению подготовки);
- 16) информация о классном чине федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском, специальном звании, классном чине правоохранительной службы (кем и когда присвоены);
- 17) информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден и когда);
- 18) информация о степени родства, фамилиях, именах, отчествах, датах рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруги (супруга), в том числе бывшей (бывшего), супруг (супругов) братьев и сестер, братьев и сестер супругов;
- 19) информация о местах рождения, местах работы и домашних адресах близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруги (супруга), в том числе бывшей (бывшего), супруг (супругов) братьев и сестер, братьев и сестер супругов;
- 20) информация о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);
- 21) информация о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);
- 22) информация об отношении к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- 23) информация о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- 24) информация о допуске к сведениям и документам, содержащим государственную тайну, оформленном за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);
- 25) информация о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденная заключением медицинского учреждения;
- 26) информация о наличии (отсутствии) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденная заключением медицинского учреждения;
- 27) сведения о доходах, о расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, о расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи;
- 28) информация об отпусках и командировках;
- 29) информация о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена;
- 30) информация об участии в конкурсных процедурах, включении в кадровый резерв;
- 31) информация о проведении служебных проверок;

32) информация о наложении дисциплинарных взысканий, их снятии (отмене);

33) информация о поощрении;

34) информация о размере денежного содержания и иных выплат;

35) информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту (в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору);

36) иная информация, содержащаяся в анкете, личной карточке государственного гражданского служащего (личной карточке работника);

37) фотография гражданина;

38) информация о составе семьи гражданского служащего Департамента, месте нахождения занимаемого им жилого помещения и его общей площади, содержащаяся в справке, выданной органами регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации или должностными лицами, ответственными в соответствии с законодательством Российской Федерации за ведение такого учета;

39) информация о наличии либо об отсутствии зарегистрированных прав на недвижимое имущество у гражданского служащего Департамента и членов его семьи;

40) информация о банковских реквизитах расчетного счета гражданского служащего Департамента, открытого в кредитной организации, содержащаяся в соглашении об использовании субсидии гражданским служащим Департамента для осуществления части расходов на приобретение жилого помещения;

41) номер телефона;

42) адрес электронной почты;

43) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности государственной гражданской службы Свердловской области, гражданский служащий Департамента размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;

44) банковские реквизиты.

5. В целях обеспечения реализации Директором Департамента полномочий представителя нанимателя (работодателя) в отношении лиц, указанных в подпункте 1 пункта 3 настоящих правил, в Департаменте обрабатываются персональные данные гражданских служащих Департамента.

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Департаменте обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1–7, 9–17, 20, 22, 24, 26, 28–29, 34, 37, 41–42, 44 пункта 4 настоящих правил.

В целях обеспечения реализации Директором Департамента полномочий представителя нанимателя (работодателя) в отношении лиц, указанных в подпункте 2 пункта 3 настоящих правил, в Департаменте обрабатываются персональные данные лиц, указанных в подпункте 2 пункта 3 настоящих правил.

В целях, предусмотренных в части третьей настоящего пункта, в Департаменте обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1–44 пункта 4 настоящих правил.

6. В целях организации проверки достоверности персональных данных и иных сведений, представляемых гражданами (государственными гражданскими служащими) при назначении на должности в Департаменте, обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1–6, 9, 11–12, 18–19, 27, 39 пункта 4 настоящих правил, а также иные персональные данные, содержащиеся в документах, представляемых гражданами (государственными гражданскими служащими), претендующими на замещение указанных должностей.

7. В целях организации проверки достоверности персональных данных и иных сведений, представляемых гражданами (государственными гражданскими служащими) для участия в конкурсах на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте, конкурсах на включение в кадровый резерв Департамента, в Департаменте обрабатываются персональные данные граждан (гражданских служащих Департамента), изъявивших желание участвовать в указанных конкурсах.

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Департаменте обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1–12, 14–25, 37, 41–42 пункта 4 настоящих правил, а также иные персональные данные, содержащиеся в документах, представляемых гражданами (государственными гражданскими служащими) для участия в конкурсе на замещение вакантной должности (на включение в кадровый резерв).

8. В целях проведения проверки достоверности персональных данных и иных сведений, представляемых гражданскими служащими Департамента при оформлении допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, в Департаменте обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1–24, 26, 36 и 37 пункта 4 настоящих правил, а также иные персональные данные, содержащиеся в документах, представляемых гражданскими служащими Департамента для оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.

9. В целях оформления и выдачи служебных удостоверений и пропусков на вход в здание Правительства Свердловской области обрабатываются персональные данные гражданских служащих Департамента.

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Департаменте обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1 и 2, абзаце втором подпункта 14 и подпункте 37 пункта 4 настоящих правил.

10. В целях формирования реестра гражданских служащих Департамента обрабатываются следующие персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) наименование замещаемой должности с указанием структурного подразделения Департамента;
- 3) дата рождения;
- 4) дата поступления на государственную гражданскую службу Свердловской области в Департамент;

5) информация об образовании (уровень образования, дата окончания учебного заведения, специальность и квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание);

6) информация о стаже государственной гражданской службы;

7) информация о классном чине;

8) дата прохождения последней аттестации, информация о решении аттестационной комиссии.

11. В целях организации и обеспечения деятельности по реализации государственных гарантий, предоставляемых гражданским служащим Департамента, в Департаменте обрабатываются персональные данные лиц, замещающих и замещавших должности государственной гражданской службы Свердловской области.

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Департаменте обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1, 14 и 15 пункта 4 настоящих правил, а также иные персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в Департамент в целях получения государственных гарантий.

12. В целях организации и обеспечения проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте, а также конкурсов на включение в кадровый резерв Департамента в Департаменте обрабатываются персональные данные граждан (государственных гражданских служащих), изъявивших желание участвовать в указанных конкурсах.

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Департаменте обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1–25, 36–37, 41–42 пункта 4 настоящих правил, а также иные персональные данные, содержащиеся в документах, представляемых гражданами (государственными гражданскими служащими) для участия в конкурсе на замещение вакантной должности (на включение в кадровый резерв).

13. В целях организации и обеспечения деятельности комиссии Департамента по жилищным вопросам в Департаменте обрабатываются персональные данные лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте.

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Департаменте обрабатываются персональные данные, указанные в подпункте 1, абзаце втором подпункта 14, подпунктах 15 и 38–40 пункта 4 настоящих правил, а также иные персональные данные, содержащиеся в документах, представляемых в комиссию по реализации государственных гарантий, предоставляемых государственным гражданским служащим Свердловской области.

14. В целях организации работы с федеральной государственной информационной системой «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в Департаменте обрабатываются персональные данные гражданских служащих Департамента и лиц, включенных в кадровый резерв Департамента.

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Департаменте обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1–24 и 36 пункта 4 настоящих правил.

15. В целях формирования кадрового резерва Департамента в Департаменте обрабатываются следующие персональные данные лиц, включенных в кадровый резерв Департамента:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения;
- 3) информация об образовании (когда и какие образовательные учреждения закончил, специальность, направление подготовки, квалификации);
- 4) информация о месте работы и замещаемой должности;
- 5) информация о стаже государственной службы (стаже работы по специальности, направлению подготовки);
- 6) информация о том, в резерв какой категории и группы должностей зачислен гражданин;
- 7) дата зачисления гражданина в кадровый резерв Департамента, номер приказа Департамента.

16. В целях организации и обеспечения деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Департаменте, рабочих групп комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Свердловской области и комиссии по соблюдению требований к служебному поведению отдельных государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов обрабатываются персональные данные:

1) гражданских служащих Департамента (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3 и 5, абзаце втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил);

2) лиц, ранее замещавших должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, абзаце втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил);

3) лиц, замещающих государственные должности Свердловской области в Правительстве Свердловской области, председателя Счетной палаты Свердловской области, председателя Избирательной комиссии Свердловской области, Уполномоченного по правам человека в Свердловской области, Уполномоченного по правам ребенка в Свердловской области, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Свердловской области (далее – лица, замещающие отдельные государственные должности) (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, абзаце втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил);

4) лиц, ранее замещавших отдельные государственные должности (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, абзаце втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил);

5) государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области руководителей и заместителей руководителей областных исполнительных органов государственной власти Свердловской области и руководителей территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Губернатором Свердловской области (далее – отдельные государственные гражданские служащие) (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, абзаце втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил);

6) лиц, ранее замещавших отдельные должности государственной гражданской службы (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, абзаце втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил);

7) лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области (далее – лица, замещающие муниципальные должности) (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, абзаце втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил);

8) супруг (супругов) лиц, указанных в подпунктах 1–7 части первой настоящего пункта (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, абзаце втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил);

9) несовершеннолетних детей лиц, указанных в подпунктах 1–7 части первой настоящего пункта (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, 9, абзаце втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил).

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Департаменте также обрабатываются иные персональные данные лиц, указанных в части первой настоящего пункта (персональные данные, содержащиеся в документах, представленных для рассмотрения комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Департаменте, рабочим группам комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Свердловской области и комиссии по соблюдению требований к служебному поведению отдельных государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов).

17. В целях организации представления сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера в Департаменте обрабатываются персональные данные:

1) гражданских служащих Департамента (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, абзаце втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил);

2) лиц, замещающих отдельные государственные должности (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, абзаце втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил);

3) отдельных государственных гражданских служащих (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, абзаце втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил);

4) лиц, замещающих муниципальные должности (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, абзаце втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил);

5) супруг (супругов) лиц, указанных в подпунктах 1–4 части первой настоящего пункта (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, абзаце втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил);

6) несовершеннолетних детей лиц, указанных в подпунктах 1–4 части первой настоящего пункта (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, 9, абзаце втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил).

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Департаменте также обрабатываются иные персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в Департамент лицами, указанными в подпунктах 1–4 части первой настоящего пункта.

18. В целях организации и проведения проверок достоверности и полноты сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также проверок соблюдения запретов, ограничений и требований к должностному (служебному) поведению в Департаменте обрабатываются персональные данные:

1) гражданских служащих Департамента (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, абзаце втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил);

2) лиц, замещающих отдельные государственные должности (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, абзаце втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил);

3) отдельных государственных гражданских служащих (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, абзаце втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил);

4) лиц, замещающих муниципальные должности (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, абзаце втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил);

5) супруг (супругов) лиц, указанных в подпункте 1–4 части первой настоящего пункта (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, абзаце втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих Правил);

6) несовершеннолетних детей лиц, указанных в подпункте 1–4 части первой настоящего пункта (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, 9, абзаце втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил).

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Департаменте также обрабатываются иные персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в Департамент лицами, указанными в подпунктах 1–4 части первой настоящего пункта.

19. В целях осуществления контроля за соответствием расходов гражданских служащих Департамента и иных лиц в соответствии с компетенцией Департамента, а также расходов их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей доходу данных лиц и их супругов (супруг) в Департаменте обрабатываются персональные данные:

1) гражданских служащих Департамента (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, абзаце втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил);

2) лиц, замещающих отдельные государственные должности (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, абзаце втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил);

3) отдельных государственных гражданских служащих (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, абзаце втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил);

4) лиц, замещающих муниципальные должности (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, абзаце втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил);

5) муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, включенные в перечни, указанные в пункте 2 статьи 10 Закона Свердловской области от 29 октября 2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области»

6) супруг (супругов) лиц, указанных в подпункте 1–5 части первой настоящего пункта (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, абзаце втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил);

7) несовершеннолетних детей лиц, указанных в подпункте 1–5 части первой настоящего пункта (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, 9, абзаце втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил).

В целях, предусмотренных частью первой настоящего пункта, в Департаменте также обрабатываются иные персональные данные лиц, указанных в части первой настоящего пункта (персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в Департамент).

20. В целях осуществления обеспечения размещения сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих Департамента и иных лиц в соответствии с компетенцией Департамента, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, на официальном сайте Департамента и Правительства Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также обеспечения представления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования в Департаменте обрабатываются персональные данные:



1) Губернатора Свердловской области (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, абзаце втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил);

2) гражданских служащих Департамента (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, абзаце втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил);

3) лиц, замещающих отдельные государственные должности (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, абзаце втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил);

4) отдельных государственных гражданских служащих (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, абзаце втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил);

5) супруг (супругов) лиц, указанных в подпунктах 1–4 части первой настоящего пункта (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, абзаце втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил);

6) несовершеннолетних детей лиц, указанных в подпунктах 1–4 части первой настоящего пункта (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, абзаце втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил).

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Департаменте также обрабатываются иные персональные данные лиц, указанных в части первой настоящего пункта (персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в Департамент).

21. В целях реализации полномочия Директора Департамента по представлению особо отличившихся гражданских служащих Департамента к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области в Департаменте обрабатываются персональные данные гражданских служащих Департамента.

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Департаменте обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, 11–12, 14–15, 17, 23, 32–33 пункта 4 настоящих правил.

22. В целях реализации полномочия Директора Департамента по участию в подготовке документов для представления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, особо отличившихся работников организаций, осуществляющих свою деятельность в установленных сферах деятельности Департамента, к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области в Департаменте обрабатываются персональные данные лиц, в отношении которых возбуждено ходатайство о присвоении почетных званий и награждении государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области.

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Департаменте обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, 11–12, 14–15, 17, 23, 32–33 пункта 4 настоящих правил, а также иные персональные данные, содержащиеся в наградных документах, представленных в Департамент.

23. В целях ведения воинского учета граждан Российской Федерации по месту работы в Департаменте обрабатываются персональные данные гражданских служащих Департамента.

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Департаменте обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1–5, 9–12, абзаце втором подпункта 14 и подпунктах 18, 22 и 36 пункта 4 настоящих правил.

24. В целях оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, в Департаменте обрабатываются персональные данные гражданских служащих Департамента.

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Департаменте обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1–24, 26, 28 и 35–37 пункта 4 настоящих правил.

25. В целях формирования списков, необходимых для обеспечения медицинского обслуживания гражданских служащих Департамента Департамента в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Свердловской области «Свердловская областная больница № 2», в Департаменте обрабатываются следующие персональные данные гражданских служащих Департамента:

- 1) фамилия, имя, отчество, паспортные данные;
- 2) информация о замещаемой должности;
- 3) адрес регистрации.

26. В целях подготовки доверенностей гражданским служащим Департамента и иным лицам на представление интересов Департамента по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента, в Департаменте обрабатываются персональные данные работников Департамента и иных лиц, которым выдается доверенность на представление интересов Департамента по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента, указанные в подпунктах 1, 3–5 пункта 4 настоящих правил.

27. В целях заключения государственных контрактов, а также иных гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Департамента, а также для обеспечения иных государственных нужд Свердловской области в сферах деятельности Департамента в Департаменте обрабатываются персональные данные контрагентов, указанные в подпунктах 1–6, 41–42 и 44 пункта 4 настоящих правил.

28. В целях исполнения бюджетной сметы Департамента в части начисления и выплаты заработной платы гражданским служащим Департамента, начисления и удержания налога на доходы физических лиц и начисления на выплаты по оплате труда в Департаменте обрабатываются персональные

данные работников Департамента, указанные в подпунктах 1, 3–7, 9, 15, 16, 18, 28, 32–36, 41 и 44 пункта 4 настоящих правил.

29. В целях формирования состава Общественного совета при Департаменте в Департаменте обрабатываются персональные данные кандидатов в состав Общественного совета при Департаменте, указанные в подпунктах 1, 3, 11–12, 14, 41–42 пункта 4 настоящих правил.

30. В целях организации работы с документами по судебным делам с участием представителей Департамента в случае, если одной из сторон судебного дела (или третьим лицом) являются физические лица, в Департаменте обрабатываются следующие персональные данные указанных физических лиц:

- 1) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- 2) адрес регистрации и фактического проживания.

31. В целях рассмотрения обращений граждан и подготовки ответов на обращения граждан в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ в Департаменте обрабатываются следующие персональные данные граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, направивших обращения, поступившие для рассмотрения в Департамент:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) адрес регистрации и (или) фактического проживания, адрес электронной почты, номер телефона;
- 3) иная информация, содержащаяся в обращении, поступившем для рассмотрения в Департамент.

32. Обработка персональных данных осуществляется путем:  
получения информации, содержащей персональные данные, в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;  
предоставления субъектами персональных данных оригиналов необходимых документов;

получения заверенных в установленном порядке копий документов, содержащих персональные данные, или копирования оригиналов документов;

получения персональных данных при направлении запросов в органы государственной власти, государственные внебюджетные фонды, иные государственные органы, органы местного самоуправления, коммерческие и некоммерческие организации, физическим лицам в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

получения персональных данных из общедоступных источников;  
фиксации (регистрации) персональных данных в журналах, книгах, реестрах и других учетных формах;

внесения персональных данных в информационные системы персональных данных в Департаменте;

использования иных средств и способов фиксации персональных данных, получаемых в рамках осуществляемой Департаментом деятельности.

Передача персональных данных третьим лицам (в том числе трансграничная передача) допускается с письменного согласия субъектов персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы

жизни и здоровью субъектов персональных данных, а также в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

При передаче персональных данных третьим лицам в соответствии с заключенными договорами Департамент обеспечивает обязательное выполнение требований законодательства Российской Федерации и правовых актов Департамента в области персональных данных.

Передача персональных данных в уполномоченные органы исполнительной власти и организации (Министерство внутренних дел Российской Федерации, Министерство иностранных дел Российской Федерации, Федеральную налоговую службу, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации и иные) осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

33. Сроки обработки персональных данных определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. Если сроки обработки персональных данных законодательством Российской Федерации не установлены, то обработка персональных данных в Департаменте осуществляются не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

34. После завершения обработки персональных данных документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению либо уничтожению в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Хранение персональных данных в Департаменте осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных не дольше, чем этого требуют цели их обработки. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Департаментом и субъектом персональных данных.

35. Департамент не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» или иными федеральными законами.

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом Департамента  
противодействия коррупции  
и контроля Свердловской области  
от 02.03.2020 № 31  
«О персональных данных  
в Департаменте противодействия  
коррупции и контроля  
Свердловской области»

**ПРАВИЛА**  
**рассмотрения запросов субъектов персональных данных**  
**или их представителей Департаментом противодействия коррупции**  
**и контроля Свердловской области**

1. Настоящие правила определяют порядок рассмотрения Департаментом противодействия коррупции и контроля Свердловской области (далее – Департамент) запросов субъектов персональных данных или их представителей, направленных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – запросы).

2. Рассмотрение запросов осуществляется с соблюдением Департаментом прав субъектов персональных данных или их представителей, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ).

3. В случае поступления запроса о наличии персональных данных Департамент в течение тридцати дней с даты получения запроса сообщает субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии (отсутствии) персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, либо об отказе в представлении сведений о наличии персональных данных.

В случае отказа в представлении сведений о наличии персональных данных Департамент направляет субъекту персональных данных или его представителю мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа.

4. В случае поступления запроса об ознакомлении с персональными данными Департамент в течение тридцати дней с даты получения запроса представляет субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с этими персональными данными, если иное не установлено федеральными законами.

5. В случае поступления запроса о получении информации, касающейся обработки персональных данных, Департамент (структурное подразделение Департамента) в течение тридцати дней с даты получения запроса представляет

субъекту персональных данных или его представителю указанную информацию, в том числе содержащую:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных Департаментом;
- 2) правовые основания обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые способы обработки персональных данных;
- 4) место нахождения Департамента, сведения о лицах (за исключением работников Департамента), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Департаментом или на основании Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ;
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Департамента, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

6. В случае поступления запроса об уточнении персональных данных Департамент:

- 1) осуществляет блокирование указанных персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Департамента) с момента получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц;
- 2) в случае подтверждения факта неточности персональных данных Департамент уточняет персональные данные либо обеспечивает их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Департамента) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных;
- 3) уведомляет субъекта персональных данных или его представителя о предпринятых мерах по уточнению персональных данных;
- 4) принимает разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

7. В случае поступления запроса о неправомерной обработке персональных данных Департамент:

- 1) осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка

персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Департамента) с момента получения указанного запроса на период проверки;

2) в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, прекращает неправомерную обработку персональных данных или обеспечивает прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Департамента;

3) в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, уничтожает такие персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно);

4) уведомляет субъекта персональных данных или его представителя об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных;

5) принимает разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в подпункте 3 настоящего пункта, Департамент осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

8. Должностное лицо Департамента, которому поручено рассмотрение запроса, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса, принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о персональных данных, и подготовку ответа субъекту персональных данных или его представителю.

9. Запрос считается исполненным, если по существу поставленных вопросов субъекту персональных данных или его представителю в доступной форме представлены сведения и (или) приняты меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о персональных данных.

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом Департамента  
противодействия коррупции  
и контроля Свердловской области  
от 02.03.2020 № 31  
«О персональных данных  
в Департаменте противодействия  
коррупции и контроля  
Свердловской области» .

## ПРАВИЛА

**осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним правовыми актами Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области»**

1. Настоящие правила определяют порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним правовыми актами Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области (далее – внутренний контроль).

2. В целях осуществления внутреннего контроля в Департаменте противодействия коррупции и контроля Свердловской области (далее – Департамент) проводятся проверки условий обработки персональных данных, осуществляемой государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте (далее – гражданские служащие Департамента), на предмет соответствия требованиям к защите персональных данных Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним правовыми актами Департамента (далее – проверки).

3. Основаниями для проведения проверки являются:

1) поручение Директора Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области (далее – Директор Департамента) о проведении проверки;

2) поступивший в Департамент запрос субъекта персональных данных или его представителя о неправомерной обработке персональных данных либо письменное заявление субъекта персональных данных или его представителя о нарушениях правил обработки персональных данных.



4. При проведении проверки должны быть полностью, всесторонне и объективно установлены:

- 1) соблюдение правил обработки персональных данных в Департаменте;
- 2) соблюдение правил работы с обезличенными персональными данными в Департаменте;
- 3) соблюдение порядка доступа гражданских служащих Департамента в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;
- 4) наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным;
- 5) наличие (отсутствие) фактов неправомерной обработки персональных данных;
- 6) соблюдение требований к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

5. Проверка проводится комиссией, создаваемой приказом Департамента. В проверке не может участвовать лицо, прямо или косвенное заинтересованное в ее результатах.

Проверка проводится непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса либо при необходимости путем осмотра рабочих мест гражданских служащих Департамента, участвующих в процессе обработки персональных данных.

6. При проведении проверки комиссия имеет право:

- 1) запрашивать у работников Департамента и гражданских служащих Департамента информацию, необходимую для осуществления внутреннего контроля;
- 2) требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования, уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;
- 3) принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о персональных данных;
- 4) вносить Директору Департамента предложения о совершенствовании правового и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;
- 5) вносить Директору Департамента предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о персональных данных.

7. Проверка должна быть завершена не позднее чем через один месяц со дня принятия решения о ее проведении. По результатам проверки оформляется письменное заключение с указанием мер, необходимых для устранения выявленных нарушений.

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом Департамента  
противодействия коррупции  
и контроля Свердловской области  
от 02.03.2020 № 31  
«О персональных данных  
в Департаменте противодействия  
коррупции и контроля  
Свердловской области»

## ПРАВИЛА

### работы с обезличенными персональными данными в Департаменте противодействия коррупции и контроля Свердловской области

1. Настоящие правила определяют порядок обезличивания персональных данных в Департаменте противодействия коррупции и контроля Свердловской области (далее – Департамент) и порядок работы с обезличенными персональными данными.

2. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

3. Обезличивание персональных данных может быть проведено в статистических целях, в целях предупреждения ущерба от разглашения персональных данных, а также по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4. В Департаменте могут быть использованы следующие способы обезличивания персональных данных при условии их дальнейшей обработки:

1) сокращение перечня обрабатываемых персональных данных (удаление персональных данных, не требуемых для поставленной цели обработки персональных данных);

2) замена части сведений идентификаторами;

3) замена численных значений минимальным, средним или максимальным значением (например, вместо указания конкретного возраста использовать кодификаторы (18–25 лет – 2, 26–33 года – 3 и иное));

4) обобщение, понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);

5) разделение персональных данных на части (например, вместо одной таблицы использовать две – одна с Ф.И.О. и идентификатором субъекта

персональных данных, вторая – с тем же идентификатором субъекта персональных данных и остальной частью персональных данных);

6) другие способы, позволяющие сделать невозможным без использования дополнительной информации определение принадлежности персональных данных конкретному субъекту персональных данных, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность за обезличивание персональных данных несут лица, замещающие должности, вошедшие в перечень должностей в Департаменте, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, утверждаемый приказом Департамента.

6. Способ обезличивания персональных данных определяется должностными лицами, непосредственно осуществляющими проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных.

7. Обезличенные персональные данные конфиденциальны и не подлежат разглашению.

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

9. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение парольной политики, антивирусной политики, порядка доступа в помещения, где расположены информационные системы персональных данных.

10. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение правил хранения бумажных носителей и правил доступа в помещения, где они хранятся.

УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента  
противодействия коррупции  
и контроля Свердловской области  
от 02.03.2020 № 31  
«О персональных данных  
в Департаменте противодействия  
коррупции и контроля  
Свердловской области»

## ПЕРЕЧЕНЬ

### персональных данных, обрабатываемых в Департаменте противодействия коррупции и контроля Свердловской области в связи с реализацией служебных (трудовых) отношений

1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство.
2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).
3. Адрес регистрации и фактического проживания.
4. Дата регистрации по месту жительства.
5. Информация о паспорте гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан паспорт гражданина Российской Федерации) или ином документе, удостоверяющем личность гражданина.
6. Идентификационный номер налогоплательщика.
7. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.
8. Информация о паспорте гражданина Российской Федерации, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан).
9. Информация о государственной регистрации актов гражданского состояния.
10. Информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации.
11. Информация об образовании (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).
12. Информация о послевузовском профессиональном образовании (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).
13. Информация о дополнительном профессиональном образовании.
14. Информация о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую

деятельность и иное), в том числе информация о замещаемой должности и последнем месте государственной или муниципальной службы.

15. Информация об общем трудовом стаже, стаже государственной гражданской службы.

16. Информация о классном чине федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском, специальном звании, классном чине правоохранительной службы (кем и когда присвоены).

17. Информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден и когда).

18. Информация о степени родства, фамилиях, именах, отчествах, датах рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруги (супруга), в том числе бывшей (бывшего), супруг (супругов) братьев и сестер, братьев и сестер супругов.

19. Информация о местах рождения, местах работы и домашних адресах близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруги (супруга), в том числе бывшей (бывшего), супруг (супругов) братьев и сестер, братьев и сестер супругов.

20. Информация о пребывании за границей (когда, где, с какой целью).

21. Информация о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей).

22. Информация об отношении к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу).

23. Информация о наличии (отсутствии) судимости.

24. Информация о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата).

25. Информация о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденная заключением медицинского учреждения.

26. Информация о наличии (отсутствии) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденная заключением медицинского учреждения.

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

28. Информация об отпусках и командировках.

29. Информация о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена.

30. Информация об участии в конкурсных процедурах, включении в кадровый резерв.

31. Информация о проведении служебных проверок.

32. Информация о наложении дисциплинарных взысканий, их снятии (отмене).

33. Информация о поощрении.

34. Информация о размере денежного содержания и иных выплат.

35. Информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту (в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору).

36. Иная информация, содержащаяся в анкете, личной карточке государственного гражданского служащего (личной карточке работника).

37. Фотография гражданина.

38. Информация о составе семьи государственного гражданского служащего Свердловской области, месте нахождения занимаемого им жилого помещения и его общей площади, содержащаяся в справке, выданной органами регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации или должностными лицами, ответственными в соответствии с законодательством Российской Федерации за ведение такого учета.

39. Информация о наличии либо об отсутствии зарегистрированных прав на недвижимое имущество у государственного гражданского служащего Свердловской области и членов его семьи.

40. Информация о банковских реквизитах расчетного счета государственного гражданского служащего Свердловской области, открытого в кредитной организации, содержащаяся в Соглашении об использовании субсидии государственным гражданским служащим Свердловской области для осуществления части расходов на приобретение жилого помещения.

41. Номер телефона.

42. Адрес электронной почты.

43. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности государственной гражданской службы Свердловской области, гражданский служащий Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

44. Банковские реквизиты.

УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента  
противодействия коррупции  
и контроля Свердловской области  
от 02.03.2020 № 31  
«О персональных данных  
в Департаменте противодействия  
коррупции и контроля  
Свердловской области»

## ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей в Департаменте противодействия коррупции  
и контроля Свердловской области, ответственных за проведение  
мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных**

1. Директор Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области.

2. Заместитель директора Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области – начальник управления профилактики коррупционных и иных правонарушений.

3. Заместитель директора Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области – начальник контрольного управления.

4. Начальник отдела организационно-правовой и кадровой работы Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области.

5. Заместитель начальника контрольного управления – начальник контрольно-аналитического отдела Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области.

6. Начальник отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления профилактики коррупционных и иных правонарушений Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области.

7. Начальник отдела контроля за соблюдением антикоррупционных норм управления профилактики коррупционных и иных правонарушений Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области.

8. Советник Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области.

УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента  
противодействия коррупции  
и контроля Свердловской области  
от 02.03.2020 № 31  
«О персональных данных  
в Департаменте противодействия  
коррупции и контроля  
Свердловской области»

### ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей в Департаменте противодействия коррупции и контроля  
Свердловской области, замещение которых предусматривает осуществление  
обработки персональных данных либо осуществление доступа  
к персональным данным**

1. Директор Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области.
2. Заместитель директора Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области – начальник контрольного управления.
3. Заместитель директора Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области – начальник управления профилактики коррупционных и иных правонарушений.
4. Начальник отдела организационно-правовой и кадровой работы Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области.
5. Заместитель начальника контрольного управления – начальник контрольно-аналитического отдела Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области.
6. Начальник отдела проверочных мероприятий контрольного управления Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области.
7. Начальник отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления профилактики коррупционных и иных правонарушений Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области.
8. Начальник отдела контроля за соблюдением антикоррупционных норм управления профилактики коррупционных и иных правонарушений Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области.
9. Заместитель начальника отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления профилактики коррупционных и иных правонарушений Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области.
10. Заместитель начальника контрольно-аналитического отдела Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области.



11. Советник Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области.

12. Консультант отдела организационно-правовой и кадровой работы Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области.

13. Консультант отдела проверочных мероприятий контрольного управления Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области.

14. Консультант контрольно-аналитического отдела Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области.

15. Консультант отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления профилактики коррупционных и иных правонарушений Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области.

16. Консультант отдела контроля за соблюдением антикоррупционных норм управления профилактики коррупционных и иных правонарушений Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области.

17. Главный специалист отдела организационно-правовой и кадровой работы Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области.

18. Главный специалист контрольно-аналитического отдела Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области.

19. Главный специалист отдела проверочных мероприятий контрольного управления Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области.

20. Главный специалист отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления профилактики коррупционных и иных правонарушений Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области.

21. Главный специалист отдела контроля за соблюдением антикоррупционных норм управления профилактики коррупционных и иных правонарушений Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области.

22. Специалист 1 категории отдела организационно-правовой и кадровой работы Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области.

УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента  
противодействия коррупции  
и контроля Свердловской области  
от 02.03.2020 № 31  
«О персональных данных  
в Департаменте противодействия  
коррупции и контроля  
Свердловской области»

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**информационных систем персональных данных в Департаменте**  
**противодействия коррупции и контроля Свердловской области**

1. Автоматизированная информационная система персональных данных «Обращения граждан»;
2. Программа для электронно-вычислительных машин «Контур-Персонал Государственная служба»;
3. Программа для электронно-вычислительных машин «Контур.Экстерн»;
4. Программа для электронно-вычислительных машин «Контур-Зарплата-(АМБа)»;
5. Автоматизированная система управления деятельностью исполнительных органов государственной власти Свердловской области;
6. Федеральная государственная информационная система «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

УТВЕРЖДЕНО  
 приказом Департамента  
 противодействия коррупции  
 и контроля Свердловской области  
 от 02.03.2020 № 31  
 «О персональных данных  
 в Департаменте противодействия  
 коррупции и контроля  
 Свердловской области»

Форма

### ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

**работника Департамента противодействия коррупции и контроля  
 Свердловской области, непосредственно осуществляющего обработку  
 персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта  
 (трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших  
 известными ему в связи с исполнением должностных (трудовых)  
 обязанностей в Департаменте противодействия коррупции и контроля  
 Свердловской области**

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающий (-ая) по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных (трудовых) обязанностей, в случае прекращения заключенного со мной служебного контракта (трудового договора) и освобождения от должности, замещение которой предусматривает осуществление обработки персональных данных.

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

Я предупрежден (-а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (-а) к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
 \_\_\_\_\_ (дата)

УТВЕРЖДЕНА  
приказом Департамента  
противодействия коррупции  
и контроля Свердловской области  
от 02.03.2020 № 34  
«О персональных данных  
в Департаменте противодействия  
коррупции и контроля  
Свердловской области»

**ТИПОВАЯ ФОРМА**  
**согласия субъекта персональных данных на обработку персональных**  
**данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество полностью)  
проживающий (-ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
даю согласие на обработку Департаментом противодействия коррупции  
и контроля Свердловской области (620031, г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, д. 1,  
стр. 1) (далее – Оператор) в целях \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(цели обработки персональных данных)  
моих персональных данных: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(перечень персональных данных, подлежащих обработке)

Я проинформирован (-а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации.

В целях исполнения законодательства о государственной гражданской службе и противодействия коррупции Оператор имеет право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление и изменение), извлечение, использование, распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение и передачу

их в налоговые, правоохранительные и иные органы, а также в образовательные организации.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими деятельность Оператора.

Настоящее согласие дано мной бессрочно с правом отзыва.

Настоящее согласие вступает в действие с момента его подписания.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в любое время посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю Оператора и зарегистрирован в соответствии с правилами делопроизводства.

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(фамилия, инициалы) (подпись) (дата)

УТВЕРЖДЕНА  
 приказом Департамента  
 противодействия коррупции  
 и контроля Свердловской области  
 от 02.03.2020 № 34  
 «О персональных данных  
 в Департаменте противодействия  
 коррупции и контроля  
 Свердловской области»

**ТИПОВАЯ ФОРМА**  
**согласия представителя субъекта персональных данных на обработку**  
**персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
 (фамилия, имя, отчество полностью)  
 проживающий (-ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 действующий на основании \_\_\_\_\_  
 (реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя  
 субъекта персональных данных)  
 являясь представителем \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. субъекта персональных данных)  
 проживающий (-ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 даю согласие на обработку Департаментом противодействия коррупции  
 и контроля Свердловской области (620031, г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, д. 1,  
 стр. 1) (далее – Оператор) в целях \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (цели обработки персональных данных)  
 персональных данных \_\_\_\_\_ :  
 \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. субъекта персональных данных)

\_\_\_\_\_ (перечень персональных данных, подлежащих обработке)

Я проинформирован (-а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации.

В целях исполнения законодательства о государственной гражданской службе и противодействия коррупции Оператор имеет право осуществлять действия (операции) с персональными данными \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление и изменение), извлечение, использование, распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение и передачу их в налоговые, правоохранительные и иные органы, а также в образовательные организации.

Оператор вправе обрабатывать персональные данные \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими деятельность Оператора.

Настоящее согласие дано мной бессрочно с правом отзыва.

Настоящее согласие вступает в действие с момента его подписания.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в любое время посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю Оператора и зарегистрирован в соответствии с правилами делопроизводства.

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_

(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(дата)

УТВЕРЖДЕНЫ  
 приказом Департамента  
 противодействия коррупции  
 и контроля Свердловской области  
 от 02.03.2020 № 31  
 «О персональных данных  
 в Департаменте противодействия  
 коррупции и контроля  
 Свердловской области»

**ТИПОВЫЕ ФОРМЫ**  
**разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий**  
**отказа предоставить свои персональные данные**

Форма 1

**РАЗЪЯСНЕНИЕ**  
**субъекту персональных данных юридических последствий отказа**  
**предоставить свои персональные данные**

Мне, \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные Департаменту противодействия коррупции и контроля Свердловской области.

В соответствии со статьей 26 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в связи с поступлением или прохождением государственной гражданской службы.

Без представления субъектом персональных данных сведений, обязательных для заключения служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Свердловской области и замещении должности государственной гражданской службы Свердловской области, служебный контракт не может быть заключен.

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
 (фамилия, инициалы) (подпись) (дата)



Форма 2

**РАЗЪЯСНЕНИЕ**  
**субъекту персональных данных юридических последствий отказа**  
**предоставить свои персональные данные**

Мне, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные Департаменту противодействия коррупции и контроля Свердловской области.

В соответствии со статьями 57 и 65 Трудового кодекса Российской Федерации определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в связи с поступлением на работу.

Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения трудового договора сведений трудовой договор не может быть заключен.

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(фамилия, инициалы) (подпись) (дата)

УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента  
противодействия коррупции  
и контроля Свердловской области  
от 02.03.2020 № 31  
«О персональных данных  
в Департаменте противодействия  
коррупции и контроля  
Свердловской области»

**ПОРЯДОК**  
**доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных,**  
**в Департаменте противодействия коррупции и контроля**  
**Свердловской области**

1. Настоящий порядок устанавливает единые требования к доступу в служебные помещения Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области (далее – Департамент), в которых ведется обработка персональных данных (далее – служебные помещения), в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных, обрабатываемых в Департаменте, и обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

2. Служебные помещения Департамента должны обеспечивать сохранность находящихся в этих служебных помещениях технических средств и материальных носителей персональных данных, а также исключать возможность бесконтрольного проникновения в служебные помещения посторонних лиц.

3. При хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.

4. При работе с информацией, содержащей персональные данные, двери служебных помещений должны быть всегда закрыты.

5. В неслужебное (нерабочее) время, а также при отсутствии в течение служебного (рабочего) дня в служебном помещении работника Департамента, служебное (рабочее) место которого находится в данном служебном помещении (далее – работник Департамента, непосредственно работающий в служебном помещении), служебное помещение должно закрываться на ключ.

6. Перед закрытием служебного помещения по окончании служебного (рабочего) времени работники Департамента, непосредственно работающие в служебном помещении, обязаны:

- 1) убрать бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флэш-карты) в шкафы;
- 2) отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники), выключить освещение;

3) закрыть окна.

7. Право самостоятельного доступа в служебные помещения имеют:

1) Директор Департамента противодействия коррупции и контроля Свердловской области;

2) работники Департамента, непосредственно работающие в служебном помещении;

3) работники Департамента, замещающие должности в том же структурном подразделении Департамента, что и лицо, указанное в подпункте 2 настоящего пункта.

8. Иные работники Департамента имеют право пребывать в служебных помещениях только в присутствии работников Департамента, непосредственно работающих в служебных помещениях.

9. Сопровождение программных средств, техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, установленной в служебном помещении, осуществляются в присутствии работника Департамента, непосредственно работающего в служебном помещении и ответственного за техническую защиту информации в Департаменте.

10. Ответственность за соблюдение настоящего порядка возлагается на руководителей структурных подразделений Департамента, осуществляющих обработку персональных данных.