



АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 29 января 2021 года г. Чита

№ 21

Об организации работы с персональными данными в Администрации Губернатора Забайкальского края

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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 прилагаемые Правила обработки персональных данных в Администрации Губернатора Забайкальского края.
2. Утвердить прилагаемые Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Администрации Губернатора Забайкальского края.
3. Утвердить прилагаемые Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации Губернатора Забайкальского края.
4. Утвердить прилагаемые Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Администрации Губернатора Забайкальского края.
5. Признать утратившим силу приказ Администрации Губернатора Забайкальского края от 7 июня 2017 года № 73 «О введении в действие документов, направленных на обеспечение выполнения Администрацией Губернатора Забайкальского края обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами».
6. Опубликовать Правила обработки персональных данных в Администрации Губернатора Забайкальского края на официальном сайте Администрации Губернатора Забайкальского края в течение 10 дней после их

утверждения.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Администрации Губернатора Забайкальского края.

Исполняющий обязанности
заместителя председателя
Правительства Забайкальского края
руководителя Администрации
Губернатора Забайкальского края



А.В.Казakov



УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом Администрации
Губернатора Забайкальского края

20 января 2021 года № 21

ПРАВИЛА обработки персональных данных в Администрации Губернатора Забайкальского края

1. Общие положения

1. Настоящие правила обработки персональных данных в Администрации Губернатора Забайкальского края (далее – правила обработки персональных данных) определяют права субъектов персональных данных, обязанности Администрации Губернатора Забайкальского края (далее также – Администрация, Оператор).

2. Правила обработки персональных данных устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

3. Настоящие Правила определяют политику Администрации как Оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

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

5. Обработка персональных данных в Администрации выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Администрации.

2. Цели обработки персональных данных

6. Обработка персональных данных осуществляется в следующих

целях:

1) выполнение требований трудового законодательства Российской Федерации и законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации;

2) обеспечение деятельности Губернатора Забайкальского края в осуществлении кадровой политики;

3) выполнение требований законодательства о противодействии коррупции;

4) выполнение мероприятий по рассмотрению документов в связи с поступлением ходатайств о награждении лиц государственными наградами и наградами Забайкальского края;

5) выполнение мероприятий по поступившим обращениям граждан с целью их своевременного и качественного рассмотрения;

6) формирование резерва управленческих кадров Забайкальского края (далее – резерв управленческих кадров);

7) обеспечение государственных гарантий в связи с рассмотрением вопроса о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения;

8) профилактика правонарушений в сфере оборота оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ и взрывных устройств;

9) обеспечение деятельности Комиссии по вопросам помилования на территории Забайкальского края;

10) обеспечение деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Забайкальского края;

11) организация ведения воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе и работающих в Администрации, а также государственных гражданских служащих;

12) ведение бухгалтерского учета в Администрации.

3. Категории субъектов персональных данных, сроки обработки и хранения персональных данных

7. В Администрации осуществляется обработка персональных данных следующих категорий субъектов персональных данных:

1) лица, замещающие должности государственной гражданской службы в Администрации;

2) лица, замещающие государственные должности в Правительстве Забайкальского края, обеспечение деятельности которых осуществляет Администрация;

3) лица, замещающие должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы;

4) руководители государственных учреждений, контроль и координацию деятельности которых осуществляет Администрация, а также граждане, претендующие на указанные должности;

5) граждане, претендующие на замещение вакантной должности

государственной гражданской службы в Администрации;

6) граждане, претендующие на включение в кадровый резерв Администрации;

7) граждане, включенные в кадровый резерв Администрации;

8) граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы в органах государственной власти Забайкальского края и государственных органах Забайкальского края;

9) граждане, участвующие в конкурсах на включение в кадровые резервы органов государственной власти Забайкальского края и государственных органов Забайкальского края (далее – кадровые резервы);

10) граждане, включенные в кадровые резервы;

11) граждане, претендующие на замещение должностей заместителей Губернатора Забайкальского края, членов Правительства Забайкальского края, руководителей иных исполнительных органов государственной власти Забайкальского края и их заместителей;

12) государственные гражданские служащие Забайкальского края, включенные в реестры государственных гражданских служащих органов государственной власти Забайкальского края и государственных органов Забайкальского края;

13) граждане, претендующие на отдельные должности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, кандидатуры которых представлены для согласования соответствующими руководителями федеральных органов исполнительной власти;

14) граждане, претендующие на должность руководителя Территориального фонда обязательного медицинского страхования Забайкальского края;

15) руководители исполнительных органов государственной власти Забайкальского края, являющиеся государственными гражданскими служащими, лица, замещающие государственные должности Забайкальского края, а также граждане, претендующие на указанные должности;

16) лица, замещающие муниципальные должности, должности муниципальной службы, работники муниципальных организаций, а также граждане, претендующие на указанные должности;

17) граждане, претендующие на должности руководителей краевых государственных унитарных предприятий, краевых государственных учреждений;

18) работники органов государственной власти Забайкальского края и государственных органов Забайкальского края, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих или должностям служащих, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу;

19) граждане, претендующие на получение государственных наград и наград Забайкальского края;

20) граждане, персональные данные которых необходимы при рассмотрении обращений граждан;

21) граждане, претендующие и включенные в резерв управленческих кадров;

22) заявители – организаторы публичного мероприятия;

23) государственные гражданские служащие Забайкальского края, лица, замещающие государственные должности Забайкальского края, Губернатор Забайкальского края;

24) осужденные, обратившиеся с ходатайством в Комиссию по вопросам помилования на территории Забайкальского края;

25) граждане, обратившиеся в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав Забайкальского края;

26) государственные гражданские служащие, замещающие должности в Администрации, и лица, замещающие должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы, состоящие на воинском учете;

27) государственные гражданские служащие, замещающие должности в Администрации, и лица, замещающие должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы, уволенные из Администрации Губернатора Забайкальского края;

28) помощники членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации;

29) граждане, добровольно сдавшие в органы внутренних дел или в любое подразделение (орган) войск национальной гвардии, находящиеся на территории Забайкальского края, незаконно хранящиеся у них оружие и боеприпасы или предоставившие достоверную информацию о незаконном хранении иными лицами оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ и взрывных устройств;

30) государственные гражданские служащие, подавшие заявление на предоставление единовременной субсидии на приобретение жилого помещения.

8. Персональные данные обрабатываются в сроки, обусловленные заявленными целями их обработки.

9. Обработка персональных данных осуществляется с момента их получения Администрацией и прекращается:

по достижении целей обработки персональных данных;

в связи с утратой необходимости в достижении ранее заявленных целей обработки персональных данных.

10. Сроки хранения персональных данных, содержащихся на материальных носителях информации, устанавливаются в соответствии с номенклатурой дел Администрации.

Персональные данные, содержащиеся в личных делах государственных гражданских служащих Администрации, замещающих государственные должности в Правительстве Забайкальского края, лиц, замещающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы и руководителей государственных учреждений, контроль и

координацию деятельности которых осуществляет Администрация, хранятся в кадровом подразделении Администрации в течение времени, установленного действующим законодательством.

В дальнейшем личные дела формируются и передаются в ведомственный архив Администрации Губернатора Забайкальского края, где хранятся в соответствии с номенклатурой дел Администрации.

Персональные данные граждан, обратившихся в Администрацию лично, а также направивших индивидуальные или коллективные обращения в письменной форме или в форме электронного документа, хранятся в течение 5 лет. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

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

4. Содержание обрабатываемых персональных данных

12. В соответствии с целями обработки персональных данных, указанными в пункте 6 настоящих Правил, Администрацией осуществляется обработка следующих персональных данных (по категориям субъектов персональных данных):

1) лица, замещающие должности государственной гражданской службы Администрации:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (далее – Ф.И.О.);

сведения о смене Ф.И.О.;

дата рождения;

место рождения;

пол;

гражданство;

сведения об изменении гражданства;

сведения о наличии гражданства другого государства;

адрес и дата регистрации по месту жительства;

адрес и дата регистрации по месту пребывания;

адрес фактического проживания;

контактные телефоны (или иной вид связи);

данные документа, удостоверяющего личность;

наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность;

данные заграничного паспорта;

идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН);

страховой номер индивидуального лицевого счёта (далее – СНИЛС) или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

реквизиты документа об образовании;

сведения об образовании;

реквизиты служебного контракта;

характер, вид работы;

стаж работы;

сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга, воинского звания;

сведения о трудовой деятельности;

классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин государственной службы иных видов, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы;

семейное положение;

сведения о составе семьи;

сведения о прохождении медицинского осмотра;

сведения о приеме на работу и переводах на другие должности;

сведения об увольнении;

основание прекращения служебного контракта;

сведения об аттестации;

сведения о повышении квалификации;

сведения о профессиональной переподготовке;

табельный номер;

сведения о государственных и ведомственных наградах;

сведения о почетных званиях;

ученая степень;

ученое звание;

сведения о социальных льготах, на которые лицо имеет право в соответствии с законодательством;

сведения о близких родственниках;

сведения о близких родственниках, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;

сведения об изменении Ф.И.О. близкими родственниками;

данные об отпусках;

сведения о пребывании за границей;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

сведения о владении иностранными языками;

отношение к воинской обязанности и воинское звание;

сведения о воинском учете;

сведения о допуске к государственной тайне;

фотография;
 сведения о наличии (отсутствии) судимости;
 иные сведения, необходимые в целях выполнения требований законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации;

2) лица, замещающие государственные должности в Правительстве Забайкальского края, обеспечение деятельности которых осуществляет Администрация:

Ф.И.О.;

сведения о смене Ф.И.О.;

дата рождения;

место рождения;

гражданство;

сведения об изменении гражданства;

сведения о наличии гражданства другого государства;

адрес и дата регистрации по месту жительства;

адрес и дата регистрации по месту пребывания;

адрес фактического проживания;

контактные телефоны (или иной вид связи);

данные документа, удостоверяющего личность;

наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность;

данные заграничного паспорта;

ИНН;

СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

реквизиты документа об образовании;

сведения об образовании;

сведения о трудовой деятельности;

классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин государственной службы иных видов, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы;

сведения о государственных и ведомственных наградах;

ученая степень;

ученое звание;

сведения о близких родственниках;

сведения о близких родственниках, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;

сведения об изменении Ф.И.О. близкими родственниками;

сведения о пребывании за границей;

сведения о владении иностранными языками;

отношение к воинской обязанности и воинское звание;
сведения о воинском учете;
сведения о допуске к государственной тайне;
фотография;
сведения о наличии (отсутствии) судимости;
иные сведения, необходимые в целях ведения кадрового учета;

3) лица, замещающие должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы:

Ф.И.О.;

дата рождения;

место рождения;

пол;

гражданство;

адрес и дата регистрации по месту жительства;

адрес и дата регистрации по месту пребывания;

адрес фактического проживания;

контактные телефоны (или иной вид связи);

данные документа, удостоверяющего личность;

наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность;

ИНН;

СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

реквизиты документа об образовании;

сведения об образовании;

профессия;

реквизиты трудового договора;

характер, вид работы;

стаж работы;

семейное положение;

сведения о составе семьи;

сведения о воинском учете;

сведения о приеме на работу и переводах на другие должности;

сведения об увольнении;

основание прекращения трудового договора (увольнения);

сведения об аттестации;

сведения о повышении квалификации;

сведения о профессиональной переподготовке;

табельный номер;

сведения о наградах (поощрениях);

сведения о почетных званиях;

сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством;

данные об отпусках;

сведения о владении иностранными языками;
сведения о наличии (отсутствии) судимости;
иные сведения, необходимые в целях ведения кадрового учета;

4) руководители государственных учреждений, контроль и координацию деятельности которых осуществляет Администрация, а также граждане, претендующие на указанные должности:

Ф.И.О.;

сведения о смене Ф.И.О.;

дата рождения;

место рождения;

пол;

гражданство;

сведения об изменении гражданства;

сведения о наличии гражданства другого государства;

адрес и дата регистрации по месту жительства;

адрес и дата регистрации по месту пребывания;

адрес фактического проживания;

контактные телефоны (или иной вид связи);

данные документа, удостоверяющего личность;

наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность;

данные заграничного паспорта;

ИНН;

СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

реквизиты документа об образовании;

сведения об образовании;

профессия;

реквизиты трудового договора;

характер, вид работы;

стаж работы;

сведения о трудовой деятельности;

классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин государственной службы иных видов, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы;

семейное положение;

сведения о составе семьи;

сведения о приеме на работу и переводах на другие должности;

сведения об увольнении;

основание прекращения трудового договора (увольнения);

сведения об аттестации;

сведения о повышении квалификации;

сведения о профессиональной переподготовке;
табельный номер;
сведения о государственных и ведомственных наградах;
сведения о наградах (поощрениях);
сведения о почетных званиях;
ученая степень;
ученое звание;
сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством;
сведения о близких родственниках;
сведения о близких родственниках, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;
сведения об изменении Ф.И.О. близкими родственниками;
данные об отпусках;
сведения о пребывании за границей;
сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
сведения о владении иностранными языками;
отношение к воинской обязанности и воинское звание;
сведения о воинском учете;
сведения о допуске к государственной тайне;
фотография;
сведения о наличии (отсутствии) судимости;
иные сведения, необходимые в целях ведения кадрового учета;

5) граждане, претендующие на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Администрации:

Ф.И.О.;

сведения о смене Ф.И.О.;

дата рождения;

место рождения;

гражданство;

сведения об изменении гражданства;

сведения о наличии гражданства другого государства;

адрес и дата регистрации по месту жительства;

адрес и дата регистрации по месту пребывания;

адрес фактического проживания;

контактные телефоны (или иной вид связи);

данные документа, удостоверяющего личность;

наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность;

данные заграничного паспорта;

ИНН;

СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе

индивидуального (персонифицированного) учета;
 реквизиты документа об образовании;
 сведения об образовании;
 сведения о трудовой деятельности;
 классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин государственной службы иных видов, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы;
 сведения о государственных и ведомственных наградах;
 ученая степень;
 ученое звание;
 сведения о близких родственниках;
 сведения о близких родственниках, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;
 сведения об изменении Ф.И.О. близкими родственниками;
 сведения о пребывании за границей;
 сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
 сведения о владении иностранными языками;
 отношение к воинской обязанности и воинское звание;
 сведения о воинском учете;
 сведения о допуске к государственной тайне;
 фотография;
 сведения о наличии (отсутствии) судимости;
 иные сведения, необходимые в целях выполнения требований законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации;

б) граждане, претендующие на включение в кадровый резерв Администрации:
 Ф.И.О.;
 сведения о смене Ф.И.О.;
 дата рождения;
 место рождения;
 гражданство;
 сведения об изменении гражданства;
 сведения о наличии гражданства другого государства;
 адрес и дата регистрации по месту жительства;
 адрес и дата регистрации по месту пребывания;
 адрес фактического проживания;
 контактные телефоны (или иной вид связи);
 данные документа, удостоверяющего личность;
 наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
данные заграничного паспорта;
ИНН;
СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
реквизиты документа об образовании;
сведения об образовании;
сведения о трудовой деятельности;
классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин государственной службы иных видов, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы;
сведения о государственных и ведомственных наградах;
ученая степень;
ученое звание;
сведения о близких родственниках;
сведения о близких родственниках, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;
сведения об изменении Ф.И.О. близкими родственниками;
сведения о пребывании за границей;
сведения о владении иностранными языками;
отношение к воинской обязанности и воинское звание;
сведения о воинском учете;
сведения о допуске к государственной тайне;
фотография;
сведения о наличии (отсутствии) судимости;
иные сведения, необходимые в целях выполнения требований законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации;

7) граждане, включенные в кадровый резерв Администрации:
Ф.И.О.;
сведения о смене Ф.И.О.;
дата рождения;
место рождения;
гражданство;
сведения об изменении гражданства;
сведения о наличии гражданства другого государства;
адрес и дата регистрации по месту жительства;
адрес и дата регистрации по месту пребывания;
адрес фактического проживания;
контактные телефоны (или иной вид связи);
данные документа, удостоверяющего личность;
наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий

личность;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность;

данные заграничного паспорта;

ИНН;

СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

реквизиты документа об образовании;

сведения об образовании;

сведения о трудовой деятельности;

классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин государственной службы иных видов, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы;

сведения о государственных и ведомственных наградах;

ученая степень;

ученое звание;

сведения о близких родственниках;

сведения о близких родственниках, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;

сведения об изменении Ф.И.О. близкими родственниками;

сведения о пребывании за границей;

сведения о владении иностранными языками;

отношение к воинской обязанности и воинское звание;

сведения о воинском учете;

сведения о допуске к государственной тайне;

фотография;

сведения о наличии (отсутствии) судимости;

иные сведения, необходимые в целях выполнения требований законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации;

8) граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы в органах государственной власти Забайкальского края и государственных органах Забайкальского края:

Ф.И.О.;

сведения о смене Ф.И.О.;

дата рождения;

место рождения;

гражданство;

сведения об изменении гражданства;

сведения о наличии гражданства другого государства;

адрес и дата регистрации по месту жительства;

адрес и дата регистрации по месту пребывания;

адрес фактического проживания;

контактные телефоны (или иной вид связи);
данные документа, удостоверяющего личность;
наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
данные заграничного паспорта;
ИНН;
СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
реквизиты документа об образовании;
сведения об образовании;
сведения о трудовой деятельности;
классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин государственной службы иных видов, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы;
сведения о государственных и ведомственных наградах;
ученая степень;
ученое звание;
сведения о близких родственниках;
сведения о близких родственниках, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;
сведения об изменении Ф.И.О. близкими родственниками;
сведения о пребывании за границей;
сведения о владении иностранными языками;
отношение к воинской обязанности и воинское звание;
сведения о воинском учете;
сведения о допуске к государственной тайне;
фотография;
сведения о наличии (отсутствии) судимости;
сведения, содержащиеся в копии правового акта о включении в кадровый резерв;
сведения, содержащиеся в копии документа об образовании;
иные сведения, необходимые в целях выполнения требований законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации;

9) граждане, участвующие в конкурсе на включение в кадровый резерв органов государственной власти Забайкальского края и государственных органов Забайкальского края:

Ф.И.О.;

сведения о смене Ф.И.О.;

дата рождения;

место рождения;

гражданство;
сведения об изменении гражданства;
сведения о наличии гражданства другого государства;
адрес и дата регистрации по месту жительства;
адрес и дата регистрации по месту пребывания;
адрес фактического проживания;
контактные телефоны (или иной вид связи);
данные документа, удостоверяющего личность;
наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
данные заграничного паспорта;
ИНН;
СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
реквизиты документа об образовании;
сведения об образовании;
сведения о трудовой деятельности;
классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин государственной службы иных видов, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы;
сведения о государственных и ведомственных наградах;
ученая степень;
ученое звание;
сведения о близких родственниках;
сведения о близких родственниках, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;
сведения об изменении Ф.И.О. близкими родственниками;
сведения о пребывании за границей;
сведения о владении иностранными языками;
отношение к воинской обязанности и воинское звание;
сведения о допуске к государственной тайне;
фотография;
сведения о наличии (отсутствии) судимости;
сведения, содержащиеся в копии документа об образовании;
иные сведения, необходимые в целях выполнения требований законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации;

10) граждане, включенные в кадровые резервы:
Ф.И.О.;
дата рождения;
контактные телефоны (или иной вид связи);

сведения об образовании;

место работы;

классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин государственной службы иных видов, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы;

группа должностей, для замещения которой гражданин включен в кадровый резерв;

данные о назначении на должность государственной гражданской службы;

дата включения в кадровый резерв с указанием оснований (реквизиты правового акта);

должность гражданской службы, для замещения которой включен в кадровый резерв;

информация об исключении из кадрового резерва (основания, реквизиты правового акта);

основание для включения в кадровый резерв;

сведения о работе (дата поступления и увольнения), должность с указанием организации;

стаж государственной службы;

стаж работы по специальности (направлению подготовки);

ученая степень, ученое звание (кем и когда присвоены);

11) граждане, претендующие на замещение должностей заместителей Губернатора Забайкальского края, членов Правительства Забайкальского края, руководителей иных исполнительных органов государственной власти Забайкальского края и их заместителей:

Ф.И.О.;

сведения о смене Ф.И.О.;

дата рождения;

место рождения;

гражданство;

сведения об изменении гражданства;

сведения о наличии гражданства другого государства;

адрес и дата регистрации по месту жительства;

адрес и дата регистрации по месту пребывания;

адрес фактического проживания;

контактные телефоны (или иной вид связи);

данные документа, удостоверяющего личность;

наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность;

данные заграничного паспорта;

ИНН;

СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе

индивидуального (персонифицированного) учета;
реквизиты документа об образовании;
сведения об образовании;
сведения о трудовой деятельности;
классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин государственной службы иных видов, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы;
сведения о государственных и ведомственных наградах;
ученая степень;
ученое звание;
сведения о близких родственниках;
сведения о близких родственниках, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;
сведения об изменении Ф.И.О. близкими родственниками;
сведения о пребывании за границей;
сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
сведения о владении иностранными языками;
отношение к воинской обязанности и воинское звание;
сведения о допуске к государственной тайне;
фотография;
сведения о наличии (отсутствии) судимости;
иные сведения, необходимые в целях обеспечения деятельности Губернатора Забайкальского края при осуществлении кадровой политики;

12) государственные гражданские служащие Забайкальского края, включенные в реестры государственных гражданских служащих органов государственной власти Забайкальского края и государственных органов Забайкальского края:

Ф.И.О.;

дата рождения;

дата назначения на должность;

дата поступления на государственную гражданскую службу в государственный орган;

дата прохождения последней аттестации, решение комиссии;

дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка, последнее повышение квалификации: наименование образовательной организации; наименование образовательной программы; дата обучения; количество часов);

замещаемая должность;

категория и группа должности гражданской службы;

наименование и дата присвоения классного чина Забайкальского края;

сведения об образовании;

основание замещения должности;

сведения о временном отсутствии государственных гражданских служащих (находящихся на отчетную дату в отпусках по беременности и родам, по уходу за ребенком, длительных отпусках без сохранения денежного содержания);

срок действия служебного контракта;

стаж государственной гражданской службы;

ученая степень, ученое звание, дата их присуждения, присвоения;

13) граждане, претендующие на отдельные должности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, кандидатуры которых представлены для согласования соответствующими руководителями федеральных органов исполнительной власти:

Ф.И.О.;

дата рождения;

место рождения;

сведения об образовании;

сведения о трудовой деятельности;

сведения о наградах (поощрениях);

иные сведения, содержащиеся в обращении (представлении);

14) граждане, претендующие на должность руководителя Территориального фонда обязательного медицинского страхования Забайкальского края:

Ф.И.О.;

дата рождения;

место рождения;

сведения об образовании;

сведения о трудовой деятельности;

сведения о наградах (поощрениях);

15) руководители исполнительных органов государственной власти Забайкальского края, являющиеся государственными гражданскими служащими, лица, замещающие государственные должности Забайкальского края, а также граждане, претендующие на указанные должности:

Ф.И.О.;

дата рождения;

адрес и дата регистрации по месту жительства;

адрес и дата регистрации по месту пребывания;

адрес фактического проживания;

данные документа, удостоверяющего личность;

наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность;

сведения о замещаемой должности;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

Ф.И.О., дата рождения, адрес и дата регистрации по месту жительства,

адрес и дата регистрации по месту пребывания, данные документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, должность, род занятий, сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

16) лица, замещающие муниципальные должности, должности муниципальной службы, работники муниципальных организаций, а также граждане, претендующие на указанные должности:

Ф.И.О.;

дата рождения;

адрес и дата регистрации по месту жительства;

адрес и дата регистрации по месту пребывания;

адрес фактического проживания;

данные документа, удостоверяющего личность;

наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность;

сведения о замещаемой должности;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

Ф.И.О., дата рождения, адрес и дата регистрации по месту жительства, адрес и дата регистрации по месту пребывания, данные документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, должность, род занятий, сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

17) граждане, претендующие на должности руководителей краевых государственных унитарных предприятий, краевых государственных учреждений:

Ф.И.О.;

сведения о смене Ф.И.О.;

дата рождения;

место рождения;

гражданство;

сведения об изменении гражданства;

сведения о наличии гражданства другого государства;

адрес и дата регистрации по месту жительства;

адрес и дата регистрации по месту пребывания;

адрес фактического проживания;

контактные телефоны (или иной вид связи);

данные документа, удостоверяющего личность;

наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
 данные заграничного паспорта;
 ИНН;
 реквизиты документа об образовании;
 сведения об образовании;
 сведения о трудовой деятельности;
 классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин государственной службы иных видов, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы;
 сведения о государственных и ведомственных наградах;
 ученая степень;
 ученое звание;
 сведения о близких родственниках;
 сведения о близких родственниках, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;
 сведения об изменении Ф.И.О. близкими родственниками;
 сведения о пребывании за границей;
 сведения о владении иностранными языками;
 отношение к воинской обязанности и воинское звание;
 сведения о воинском учете;
 сведения о допуске к государственной тайне;
 фотография;
 сведения о наличии (отсутствии) судимости;

18) работники органов государственной власти и государственных органов Забайкальского края, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих или должностям служащих, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу:

Ф.И.О.;
 сведения о смене Ф.И.О.;
 дата рождения;
 место рождения;
 адрес и дата регистрации по месту жительства;
 адрес и дата регистрации по месту пребывания;
 адрес фактического проживания;
 контактные телефоны (или иной вид связи);
 данные документа, удостоверяющего личность;
 наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
 дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
 данные заграничного паспорта;
 ИНН;
 СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе

индивидуального (персонифицированного) учета;
 реквизиты документа об образовании;
 сведения об образовании;
 сведения о трудовой деятельности;
 сведения о государственных и ведомственных наградах;
 сведения о близких родственниках;
 сведения об изменении Ф.И.О. близкими родственниками;
 отношение к воинской обязанности и воинское звание;
 сведения о воинском учете;
 фотография;
 сведения о наличии (отсутствии) судимости;
 19) граждане, претендующие на получение государственных наград и наград Забайкальского края:
 Ф.И.О.;
 сведения о смене Ф.И.О.;
 дата рождения;
 место рождения;
 адрес и дата регистрации по месту жительства;
 адрес и дата регистрации по месту пребывания;
 адрес фактического проживания;
 контактные телефоны (или иной вид связи);
 данные документа, удостоверяющего личность;
 наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
 дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
 банковские реквизиты;
 ИНН;
 СНИЛС (страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования);
 сведения об образовании;
 характеристика;
 фотография;
 данные свидетельства о заключении брака;
 данные свидетельства о рождении детей, усыновлении или документов лиц, находящихся под опекой;
 данные, содержащиеся в копиях документов удостоверяющих личность, о присвоении ученого звания (ученой степени), свидетельства о рождении, усыновлении, документах на лиц, находящихся под опекой, свидетельства о заключении брака;
 информация о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
 информация о семейном положении, составе семьи;
 номера документов об образовании;
 сведения о ранее полученных наградах, знаках отличия;
 сведения о трудовой деятельности (согласно трудовой книжке);

20) граждане, персональные данные которых необходимы при рассмотрении обращений граждан:

Ф.И.О.;

почтовый адрес, адрес электронной почты для направления ответа;
иные сведения, содержащиеся в обращении;

21) граждане, претендующие на включение и включенные в резерв управленческих кадров:

Ф.И.О.;

сведения о смене Ф.И.О.;

дата рождения;

место рождения;

гражданство;

сведения об изменении гражданства;

сведения о наличии гражданства другого государства;

адрес и дата регистрации по месту жительства;

адрес и дата регистрации по месту пребывания;

адрес фактического проживания;

контактные телефоны (или иной вид связи);

данные документа, удостоверяющего личность;

наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность;

данные заграничного паспорта;

ИНН;

СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

реквизиты документа об образовании;

сведения об образовании;

сведения о трудовой деятельности;

классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин государственной службы иных видов, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы;

сведения о государственных и ведомственных наградах;

ученая степень;

ученое звание;

сведения о близких родственниках;

сведения о близких родственниках, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;

сведения об изменении Ф.И.О. близкими родственниками;

сведения о пребывании за границей;

сведения о владении иностранными языками;

отношение к воинской обязанности и воинское звание;

сведения о допуске к государственной тайне;

фотография;

22) заявители – организаторы публичного мероприятия:

Ф.И.О. лиц, уполномоченных организатором публичного мероприятия выполнять распорядительные функции по организации и проведению публичного мероприятия;

Ф.И.О. организатора публичного мероприятия, сведения о его месте жительства или пребывания либо о месте нахождения и номер телефона;

23) государственные гражданские служащие Забайкальского края, лица, замещающие государственные должности Забайкальского края, Губернатор Забайкальского края:

Ф.И.О.;

дата рождения;

место рождения;

адрес и дата регистрации по месту жительства;

адрес и дата регистрации по месту пребывания;

адрес фактического проживания;

данные документа, удостоверяющего личность;

наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность;

сведения о замещаемой должности;

стаж работы;

данные, содержащиеся в выписке из Единого государственного реестра недвижимости, копиях свидетельства о государственной регистрации права собственности, правоустанавливающих документов, являющихся основаниями для государственной регистрации указанного права;

данные, содержащиеся в копии трудовой книжки;

24) осужденные, обратившиеся с ходатайством в Комиссию по вопросам помилования на территории Забайкальского края:

Ф.И.О.;

дата рождения;

место рождения;

гражданство;

данные, содержащиеся в извещении о вступлении приговора суда в законную силу;

данные, содержащиеся в копиях приговора (приговоров), в соответствии с которым (которыми) осужденный отбывает наказание, и решениях вышестоящих судебных инстанций относительно указанного приговора (приговоров);

данные, содержащиеся в ходатайстве о помиловании;

дата начала и окончания срока отбывания наказания;

иные материалы (обстоятельства), имеющие существенное значение для принятия решения по существу ходатайства;

адрес регистрации по месту жительства;

место работы и должность до осуждения;
сведения о возмещении материального ущерба, причиненного преступлением;

сведения о прежних судимостях;

сведения о применении к ходатайствующему по прежнему осуждению амнистии, помилования, условного осуждения, условно-досрочного освобождения от наказания;

сведения о рассмотрении ранее вопроса об условно-досрочном освобождении ходатайствующего, замене ему неотбытой части наказания более мягким (какое решение, кем, когда принято);

сведения о результатах рассмотрения предыдущих ходатайств о помиловании, если они подавались ранее и об этом имеется информация;

сведения о том когда, каким судом, к какому виду наказания и на какой срок осужден ходатайствующий;

сведения об участии в Великой Отечественной войне, других военных действиях при прохождении военной службы в составе Вооруженных Сил, других войсках и воинских формированиях, а также о наградах, ранениях и контузиях;

сведения, содержащиеся в представлении администрации учреждения с характеристикой осужденного, содержащей сведения о его поведении, отношении к учебе и труду во время отбывания наказания, отношении к совершенному деянию;

сведения, содержащиеся в справке о применении в отношении осужденного акта амнистии или помилования либо о применении условно-досрочного освобождения от наказания в отношении лиц, ранее привлекавшихся к уголовной ответственности;

сведения, содержащиеся в справке о состоянии здоровья;

семейное положение (в том числе фамилия и инициалы супруги (супруга), детей, родителей, их возраст и адрес места жительства);

25) граждане, обратившиеся в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав Забайкальского края:

адрес, по которому необходимо направить решение (в случае, если заявитель не желает его получать в комиссии);

данные, содержащиеся в доверенности или ином документе, удостоверяющем полномочия представителя заявителя;

данные, содержащиеся в документах и материалах, характеризующих трудовую деятельность, иную деятельность заявителя и его поведение после осуждения или прекращения уголовного преследования (трудовой книжке, характеристике с мест работы, учебы, иных документах, связанных с работой либо занятием предпринимательской деятельностью);

данные, содержащиеся в копии документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя);

данные, содержащиеся в копиях документов об образовании и (или) о квалификации, о дополнительном профессиональном образовании (повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке), а

также в копиях документов об обучении, ученой степени, ученом звании;

данные, содержащиеся в копиях приговора (приговоров) суда (судов) и (или) постановления (постановлений) следственных органов о прекращении уголовного дела или уголовного преследования, а также судебных решений, которыми отменялись, изменялись, признавались незаконными или необоснованными приговор (приговоры), либо постановления (постановлений) о прекращении уголовного дела или уголовного преследования;

данные, содержащиеся в прилагаемых к заявлению документах и материалах, в том числе характеризующих заявителя;

намерение осуществлять деятельность с участием несовершеннолетних, а также обстоятельства, на основании которых заявитель подает заявление (сведения о фактах привлечения к уголовной ответственности и (или) уголовному преследованию (в каком году (годах), по какой статье (статьям), сроках снятия (погашения) судимости (судимостей), сроках и основаниях прекращения уголовного преследования);

сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя, а также о таком документе представителя заявителя, если заявление подается представителем;

сведения о наличии (отсутствии) приговора (приговоров) суда (судов) и (или) постановления (постановлений) следственных органов о прекращении уголовного дела или уголовного преследования о лишении права заниматься видами деятельности с участием несовершеннолетних, а также о судебных решениях, которыми отменялись, изменялись, признавались незаконными или необоснованными приговор (приговоры) либо постановление (постановления) о прекращении уголовного дела или уголовного преследования;

сведения о ранее поданных заявлениях;

сведения, содержащиеся в справке о наличии (отсутствии) судимости и (или) факте уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

Ф.И.О. заявителя, его место жительства (с указанием сведений о регистрации по месту жительства, а в случае ее отсутствия - о месте жительства, где заявитель постоянно или преимущественно проживает), а также Ф.И.О. представителя заявителя и его место жительства, если заявление подается представителем;

26) государственные гражданские служащие, замещающие должности в Администрации, и лица, замещающие должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы, состоящие на воинском учете:

Ф.И.О.;

сведения о смене Ф.И.О.;

дата рождения;

место рождения;

пол;

гражданство;
 адрес и дата регистрации по месту жительства;
 адрес и дата регистрации по месту пребывания;
 адрес фактического проживания;
 контактные телефоны (или иной вид связи);
 данные документов, удостоверяющих личность;
 сведения об образовании;
 характер, вид работы;
 стаж работы;

классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин государственной службы иных видов, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы;

семейное положение;
 сведения о составе семьи;
 сведения о прохождении медицинского осмотра;
 сведения о воинском учете;
 отношение к воинской обязанности и воинское звание;
 военно-учетная специальность;
 дата постановки на воинский учет;
 наличие мобилизационного предписания;
 сведения о приеме на работу и переводах на другие должности;
 сведения об увольнении;
 основание прекращения трудового договора (увольнения);
 сведения о близких родственниках;
 сведения об изменении Ф.И.О. близкими родственниками;
 сведения о допуске к государственной тайне;
 фотография;

иные сведения, необходимые в целях выполнения требований законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации;

27) государственные гражданские служащие, замещающие должности в Администрации, и лица, замещающие должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы, уволенные из Администрации Губернатора Забайкальского края:

Ф.И.О.;
 сведения о смене Ф.И.О.;
 дата рождения;
 место рождения;
 пол;
 гражданство;
 сведения об изменении гражданства;
 сведения о наличии гражданства другого государства;
 адрес и дата регистрации по месту жительства;

адрес и дата регистрации по месту пребывания;
адрес фактического проживания;
контактные телефоны (или иной вид связи);
данные документа, удостоверяющего личность;
наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
данные заграничного паспорта;
ИНН;
СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
реквизиты документа об образовании;
сведения об образовании;
реквизиты трудового договора;
характер, вид работы;
стаж работы;
сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга, воинского звания;
сведения о трудовой деятельности;
классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин государственной службы иных видов, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы;
семейное положение;
сведения о составе семьи;
сведения о прохождении медицинского осмотра;
сведения о воинском учете;
сведения о приеме на работу и переводах на другие должности;
сведения об увольнении;
основание прекращения служебного контракта, трудового договора (увольнения);
сведения об образовании;
сведения о повышении квалификации;
сведения о профессиональной переподготовке;
табельный номер;
сведения о государственных и ведомственных наградах;
сведения о почетных званиях;
ученая степень;
ученое звание;
сведения о социальных льготах, на которые государственный гражданский служащий или работник имеет право в соответствии с законодательством;
сведения о близких родственниках;
сведения о близких родственниках, постоянно проживающих за

границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;

сведения об изменении Ф.И.О. близкими родственниками;

данные об отпусках;

сведения о пребывании за границей;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

сведения о владении иностранными языками;

отношение к воинской обязанности и воинское звание;

сведения о допуске к государственной тайне;

фотография;

сведения о наличии (отсутствии) судимости;

иные сведения, необходимые в целях выполнения требований законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации и трудового законодательства Российской Федерации;

28) помощники членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации:

Ф.И.О.;

дата рождения;

место рождения;

пол;

гражданство;

адрес и дата регистрации по месту жительства;

адрес и дата регистрации по месту пребывания;

адрес фактического проживания;

контактные телефоны;

данные документа, удостоверяющего личность;

наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность;

ИНН;

СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

реквизиты документа об образовании;

сведения об образовании;

направление подготовки или специальность по документу об образовании;

квалификация по документу об образовании;

сведения о послевузовском профессиональном образовании;

профессия;

реквизиты трудового договора;

характер, вид работы;

стаж работы;

семейное положение;

сведения о составе семьи;
отношение к воинской обязанности и воинское звание;
сведения о воинском учете;
сведения о приеме на работу и переводах на другие должности;
сведения об увольнении;
основание прекращения трудового договора (увольнения);
сведения о повышении квалификации;
сведения о профессиональной переподготовке;
табельный номер;
сведения о наградах (поощрениях);
сведения о почетных званиях;
сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством;
данные об отпусках;
сведения о владении иностранными языками;
сведения о наличии (отсутствии) судимости;
иные сведения, необходимые в целях ведения кадрового учета;

29) граждане, добровольно сдавшие в органы внутренних дел или в любое подразделение (орган) войск национальной гвардии, находящиеся на территории Забайкальского края, незаконно хранящиеся у них оружие и боеприпасы или предоставившие достоверную информацию о незаконном хранении иными лицами оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ и взрывных устройств:

Ф.И.О.;
адрес и дата регистрации по месту жительства;
адрес и дата регистрации по месту пребывания;
адрес фактического проживания;
контактные телефоны (или иной вид связи);
данные документа, удостоверяющего личность;
наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
банковские реквизиты;
данные, содержащиеся в копии документа, удостоверяющего личность;
данные, содержащиеся в копии заявления гражданина о сдаче незаконно хранящегося оружия, боеприпасов, о информации о незаконном хранении иными лицами оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ и взрывных устройств;

30) государственные гражданские служащие, подавшие заявление о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения:

трудовая книжка;
выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, удостоверяющая государственную регистрацию права

собственности гражданского служащего на жилое помещение.

данные, содержащиеся в справке о непредставлении аналогичной субсидии государственному гражданскому служащему.

5. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

13. В случае достижения цели обработки персональных данных Администрация обязана прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Администрацией и субъектом персональных данных, либо если Администрация не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных.

14. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Администрация обязана прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Администрацией и субъектом персональных данных либо если Администрация не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

15. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Администрацией или лицом, действующим по поручению Администрации, Администрация в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязана прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Администрации. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Администрация в срок, не

превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязана уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Администрация обязана уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

16. Структурные подразделения Администрации осуществляют систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

17. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертной комиссии Администрации, состав которой утверждается приказом Администрации.

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

Уничтожению подлежат обрабатываемые персональные данные по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится путем сжигания или с помощью бумагорезательной машины.

Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

19. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 13 – 15 настоящих Правил, Администрация осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

20. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, утративших свое практическое значение и не подлежащих архивному хранению, производится на основании акта уничтожения персональных данных по утвержденной Администрацией форме.

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Администрации
Губернатора Забайкальского края**ПРАВИЛА****рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Администрации Губернатора Забайкальского края****1. Общие положения**

1. Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Администрации Губернатора Забайкальского края (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных), постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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» и определяют права субъектов персональных данных, обязанности Администрации Губернатора Забайкальского края (далее соответственно – Администрация, Оператор) при обращении субъекта персональных данных или его представителя, а также сроки и последовательность действий должностных лиц Администрации при рассмотрении запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее – запрос).

2. Представитель субъекта персональных данных – лицо, действующее от имени субъекта персональных данных в силу полномочий, основанных на доверенности, указании закона либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления. При обращении представителя субъекта персональных данных в Администрацию представляется документ, подтверждающий полномочия законного представителя.

2. Права субъектов персональных данных

3. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

подтверждение факта обработки персональных данных Администрацией;

правовые основания и цели обработки персональных данных;

цели и применяемые Администрацией способы обработки персональных данных;

наименование и место нахождения Администрации, сведения о лицах (за исключением сотрудников Администрации), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Администрацией или на основании федерального закона;

обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законодательством в сфере защиты персональных данных;

сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения; порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Законом о персональных данных;

информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

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

иные сведения, предусмотренные Законом о персональных данных или другими федеральными законами.

4. Сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных Администрацией 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.

5. Сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Администрацией при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Администрацией (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Администрацией, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. В случае, если сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Администрацию или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в

пункте 3 настоящих Правил, 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 Администрацию или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 3 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 5 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

8. Администрация вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 6 и 7 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Администрации.

9. Субъект персональных данных вправе требовать от Администрации уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

10. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если:

обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны и безопасности государства и охраны правопорядка;

обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

3. Обязанности Администрации при обращении к нему субъекта персональных данных либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя

11. Администрация обязана сообщить в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

12. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя Администрация обязана дать в письменной форме мотивированный ответ, с указанием причин отказа со ссылкой на положения Закона о персональных данных или иного федерального закона, являющегося основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

13. Администрация обязана предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, Администрация обязана внести в них необходимые изменения.

В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений,

подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Администрация обязана уничтожить такие персональные данные.

14. Администрация обязана уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

4. Порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей

15. В день поступления запроса субъекта персональных данных или его представителя в Администрацию указанный запрос необходимо зарегистрировать в соответствии с правилами документооборота, установленными Администрацией, а также внести соответствующую запись в Журнал учета обращений субъектов персональных данных.

Форма Журнала учета обращений субъектов персональных данных утверждена приказом Администрации Губернатора Забайкальского края от 7 июня 2017 года № 77 «Об утверждении форм документов, необходимых в целях выполнения требований законодательства в области персональных данных в Администрации Губернатора Забайкальского края».

16. Ответственный за организацию обработки персональных данных Администрации осуществляет непосредственный контроль за соблюдением установленного законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами порядка рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей. На контроль берутся все запросы.

17. Структурное подразделение, ответственное за исполнение указанного запроса, обеспечивает рассмотрение запроса и подготовку необходимой информации в установленный действующим законодательством срок.

18. Для проверки фактов, изложенных в запросах, при необходимости организуются проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. По результатам проверки составляется мотивированное заключение, которое должно содержать объективный анализ собранных материалов. Если при проверке выявлены факты совершения сотрудником Администрации действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, информация передается незамедлительно в правоохранительные органы. Результаты проверки представляются заместителю председателя Правительства Забайкальского края – руководителю Администрации Губернатора Забайкальского края.

20. Запрос считается исполненным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы заявителю.

21. Нарушение установленного порядка рассмотрения запросов влечет в отношении виновных должностных лиц ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.



УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Администрации
Губернатора Забайкальского края*от 29 января 2021 года № 21***ПРАВИЛА****осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации Губернатора Забайкальского края****1. Общие положения**

1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации Губернатора Забайкальского края разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных), постановлениями Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», от 13 февраля 2019 года № 146 «Об утверждении правил организации и осуществления государственного контроля и надзора за обработкой персональных данных».

2. Порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации Губернатора Забайкальского края (далее – Администрация) проводятся периодические проверки условий обработки персональных данных.

3. Проверки проводятся в Администрации на основании ежегодного плана или на основании поступившего в Администрацию обращения(жалобы) о нарушениях правил обработки персональных данных (далее – внеплановые проверки).

4. Для осуществления внутреннего контроля комиссией по организации обработки и защиты персональных данных Администрации (далее – Комиссия) ежегодно разрабатывается План внутренних проверок режима защиты персональных данных (далее – План), который утверждается

заместителем председателя Правительства Забайкальского края – руководителем Администрации Губернатора Забайкальского края.

5. Комиссия создается приказом Администрации. В состав Комиссии обязательно включаются должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Администрации, и сотрудник отдела информатизации управления делами Губернатора Забайкальского края.

6. Плановые проверки соблюдения правил осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Законом о персональных данных, проводятся на основании утвержденного ежегодного Плана (далее – плановые проверки). Срок проведения плановой проверки не должен превышать двадцати рабочих дней.

7. Внеплановые проверки проводятся на основании поступившего обращения (жалобы) о нарушениях правил обработки персональных данных. Проведение внеплановой проверки организуется в течение пяти рабочих дней со дня поступления указанной информации о нарушениях правил обработки персональных данных. Длительность проведения внеплановой проверки не должна превышать десяти рабочих дней.

8. Члены Комиссии, получившие доступ к персональным данным субъектов в ходе проведения проверки, обеспечивают конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных, не раскрывают третьим лицам и не распространяют персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

9. В проведении проверки правил осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Законом о персональных данных, не могут участвовать сотрудники Администрации, прямо или косвенно заинтересованные в ее результатах.

10. Проверки правил осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Законом о персональных данных, осуществляются непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса сотрудников либо, при необходимости, путем осмотра служебных мест сотрудников Администрации, участвующих в процессе обработки персональных данных.

11. При проведении проверки осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Законом о персональных данных, должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

1) выполнение правил осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Законом о персональных данных:

соблюдение порядка доступа в помещение, в котором осуществляется хранение и (или) ведется обработка персональных данных;

порядок и условия применения организационных и технических мер,

- необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;
- состояние учета носителей персональных данных;
 - наличие сейфа, запираемого металлического шкафа (ящика) или иных специально оборудованных хранилищ, где хранятся персональные данные сотрудников Администрации;
 - соблюдение правил доступа к персональным данным;
- 2) соблюдение технических мер по защите персональных данных от неправомерного и технического доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных:
- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;
 - порядок и условия соблюдения парольной защиты;
 - порядок и условия соблюдения антивирусной защиты;
 - порядок и условия обеспечения резервного копирования;
 - эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до их ввода в информационные системы персональных данных;
 - условия соблюдения режима защиты при подключении к сетям общего пользования и (или) международного обмена;
 - порядок и условия обновления программного обеспечения и единообразия применяемого программного обеспечения на всех элементах информационной системы персональных данных;
 - порядок и условия применения средств защиты информации;
 - мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- 3) соблюдение правил обработки персональных данных:
- порядок обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации и совместимость с целями сбора персональных данных;
 - порядок обработки персональных данных с согласием в письменной форме субъекта персональных данных на их обработку;
 - соответствие требований к составу сведений, отражаемых в согласии субъекта персональных данных на их обработку в письменной форме;
 - выполнение предусмотренной законодательством Российской Федерации в области персональных данных обязанности по опубликованию документа, определяющего политику оператора в отношении обработки персональных данных, или сведений о реализуемых требованиях к защите персональных данных либо обеспечению иным образом неограниченного доступа к ним;
 - выполнение предусмотренной законодательством Российской Федерации в области персональных данных обязанности по предоставлению субъекту персональных данных информации, касающейся обработки его персональных данных;

выполнение в сроки, установленные законодательством Российской Федерации в области персональных данных, требования субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных об уточнении персональных данных, их блокировании или уничтожении в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

выполнение при обработке персональных данных без использования средств автоматизации обязанности по соблюдению условий, обеспечивающих в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных сохранность персональных данных при хранении материальных носителей персональных данных и исключаящих несанкционированный доступ к ним, их уничтожение, изменение, блокирование, копирование.

3. Порядок отчета по результатам проведенной проверки условий обработки персональных данных в Администрации

12. По результатам проверки должностные лица, проводившие проверку, составляют акт проверки.

13. Акт проверки должен содержать заключение:

об отсутствии в деятельности сотрудников Администрации нарушений требований, установленных Законом о персональных данных;

о выявленных в деятельности сотрудников Администрации нарушениях требований с указанием статей и (или) пунктов нормативных правовых актов, которые были нарушены.

14. Акт проверки составляется в двух экземплярах и подписывается должностными лицами, проводившими проверку. В случае, если руководитель структурного подразделения или иное должностное лицо Администрации отказывается либо уклоняется от ознакомления с актом, то в акте делается соответствующая запись.

15. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю структурного подразделения или иному должностному лицу Администрации под роспись, второй экземпляр акта хранится в структурном подразделении, отвечающем за организацию работы в области защиты персональных данных Администрации. К акту проверки прилагаются протоколы, справки, пояснения и иные документы, подтверждающие заключение по результатам проверки.

16. По результатам проведенной проверки условий обработки персональных данных ответственный за организацию обработки персональных данных представляет письменное заключение заместителю председателя Правительства Забайкальского края – руководителю Администрации Губернатора Забайкальского края с указанием предложений, необходимых для устранения выявленных нарушений.

17. По существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов Комиссия в течение пяти рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю.

18. Руководитель структурного подразделения Администрации, не согласный с решением, принятым по результатам проверки, вправе обжаловать результаты проверки в установленном порядке.



УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Администрации

Губернатора Забайкальского края

от 29 января 2021 года № 21

ПРАВИЛА

работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Администрации Губернатора Забайкальского края

1. Общие положения

1. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Администрации Губернатора Забайкальского края (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных), постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 года № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» и определяют условия обезличивания персональных данных, методы обезличивания персональных данных и порядок работы с обезличенными данными.

2. Условия обезличивания персональных данных

2. В соответствии с Законом о персональных данных обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно 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, по достижении целей или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, а также в иных целях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. Обезличивание персональных данных должно обеспечивать

следующие свойства информации:

полноту (сохранение информации о конкретных субъектах персональных данных или группах субъектов персональных данных, которая имела до обезличивания);

структурированность (сохранение структурных связей между обезличенными персональными данными конкретного субъекта персональных данных или группы субъектов персональных данных, соответствующих связям, имеющимся до обезличивания);

релевантность (возможность обработки запросов по обработке персональных данных и получения ответов в одинаковой семантической форме);

семантическую целостность (сохранение семантики (сути и смысла) персональных данных при их обезличивании);

применимость (возможность решения задач обработки персональных данных, стоящих перед оператором, осуществляющим обезличивание персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных без предварительного обезличивания (деобезличивания) всего объема записей о субъектах);

анонимность (невозможность однозначной идентификации субъектов персональных данных, полученных в результате обезличивания, без применения дополнительной информации).

5. Методы обезличивания персональных данных должны обладать следующими характеристиками:

обратимостью (возможностью преобразования, обратного обезличивания (деобезличивания), которое позволит привести обезличенные данные к исходному виду, позволяющему определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту, устранить анонимность);

вариативностью (возможностью внесения изменений в параметры метода и дальнейшего его применения без предварительного деобезличивания массива персональных данных);

изменяемостью (возможностью внесения изменений (дополнений) в массив обезличенных данных без предварительного деобезличивания);

стойкостью (стойкостью метода к атакам на идентификацию субъекта персональных данных);

возможностью косвенного деобезличивания (возможностью проведения деобезличивания с использованием информации других операторов);

совместимостью (возможностью интеграции персональных данных, обезличенных различными методами);

параметрическим объемом (возможностью определения объема дополнительной (служебной) информации, необходимой для реализации метода обезличивания и деобезличивания);

возможностью оценки качества данных (возможностью проведения контроля качества обезличенных данных и соответствия применяемых процедур обезличивания установленным для них требованиям).

6. Получаемые обезличенные данные должны обладать следующими свойствами:

сохранением полноты (состав обезличенных данных должен полностью соответствовать составу обезличиваемых персональных данных);

сохранением структурированности обезличиваемых персональных данных;

сохранением семантической целостности обезличиваемых персональных данных;

анонимностью отдельных данных не ниже заданного уровня (количества возможных сопоставлений обезличенных данных между собой для деобезличивания как, например, k -anonymity).

7. Методы обезличивания должны обеспечивать требуемые свойства обезличенных данных, соответствовать предъявляемым требованиям к их характеристикам (свойствам), быть практически реализуемыми в различных программных средах и позволять решать поставленные задачи обработки персональных данных.

8. В Администрации Губернатора Забайкальского края (далее – Администрация) могут быть использованы следующие методы обезличивания:

метод введения идентификаторов (замена части сведений (значений персональных данных) идентификаторами с созданием таблицы (справочника) соответствия идентификаторов исходным данным);

метод изменения состава или семантики (изменение состава или семантики персональных данных путем замены результатами статистической обработки, обобщения или удаления части сведений);

метод декомпозиции (разбиение множества (массива) персональных данных на несколько подмножеств (частей) с последующим раздельным хранением подмножеств);

метод перемешивания (перестановка отдельных записей, а также групп записей в массиве персональных данных).

9. Описание методов обезличивания, обеспечиваемых ими свойств обезличенных данных, оценка свойств методов, требования к реализации методов приведены в приложении к настоящим Правилам.

10. Предложения о методах обезличивания вносит ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных Администрации. Решение о методах обезличивания персональных данных принимает заместитель председателя Правительства Забайкальского края – руководитель Администрации Губернатора Забайкальского края.

11. Ответственность за обезличивание персональных данных несут лица, замещающие должности, вошедшие в Перечень должностей сотрудников Администрации, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в случае обезличивания персональных данных.

3. Порядок работы с обезличенными данными

12. Обезличенные персональные данные конфиденциальны и не подлежат разглашению.

13. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться как с использованием, так и без использования средств автоматизации.

14. При обработке обезличенных персональных данных сотрудники Администрации руководствуются настоящими Правилами.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Правилам работы с обезличенными
данными в случае обезличивания персональных
данных в Администрации Губернатора
Забайкальского края

ОПИСАНИЕ
методов обезличивания

1. Метод введения идентификаторов

1. Метод введения идентификаторов реализуется путем замены части персональных данных, позволяющих идентифицировать субъекта персональных данных, их идентификаторами и созданием таблицы соответствия.

2. Метод обеспечивает следующие свойства обезличенных данных:
полнота;
структурированность;
семантическая целостность;
применимость.

3. Оценка свойств метода:

обратимость (метод позволяет провести процедуру деобезличивания);
вариативность (метод позволяет перейти от одной таблицы соответствия к другой без проведения процедуры деобезличивания);

изменяемость (метод не позволяет вносить изменения в массив обезличенных данных без предварительного деобезличивания);

стойкость (метод не устойчив к атакам, подразумевающим наличие у лица, осуществляющего несанкционированный доступ, частичного или полного доступа к справочнику идентификаторов, стойкость метода не повышается с увеличением объема обезличиваемых персональных данных);

возможность косвенного деобезличивания (метод не исключает возможность деобезличивания с использованием персональных данных, имеющихся у других операторов);

совместимость (метод позволяет интегрировать записи, соответствующие отдельным атрибутам);

параметрический объем (объем таблицы (таблиц) соответствия определяется числом записей о субъектах персональных данных, подлежащих обезличиванию);

возможность оценки качества данных (метод позволяет проводить анализ качества обезличенных данных).

4. Для реализации метода требуется установить атрибуты персональных данных, записи которых подлежат замене идентификаторами, разработать систему идентификации, обеспечить ведение и хранение таблиц соответствия.

2. Метод изменения состава или семантики

5. Метод изменения состава или семантики реализуется путем обобщения, изменения или удаления части сведений, позволяющих идентифицировать субъекта.

6. Метод обеспечивает следующие свойства обезличенных данных:

структурированность;

релевантность;

применимость;

анонимность.

7. Оценка свойств метода:

обратимость (метод не позволяет провести процедуру деобезличивания в полном объеме и применяется при статистической обработке персональных данных);

вариативность (метод не позволяет изменять параметры метода без проведения предварительного деобезличивания);

изменяемость (метод позволяет вносить изменения в набор обезличенных данных без предварительного деобезличивания);

стойкость (стойкость метода к атакам на идентификацию определяется набором правил реализации, стойкость метода не повышается с увеличением объема обезличиваемых персональных данных);

возможность косвенного деобезличивания (метод исключает возможность деобезличивания с использованием персональных данных, имеющихся у других операторов);

совместимость (метод не обеспечивает интеграции с данными, обезличенными другими методами);

параметрический объем (параметры метода определяются набором правил изменения состава или семантики персональных данных);

возможность оценки качества данных (метод не позволяет проводить анализ, использующий конкретные значения персональных данных).

8. Для реализации метода требуется выделить атрибуты персональных данных, записи которых подвергаются изменению, определить набор правил внесения изменений и иметь возможность независимого внесения изменений для данных каждого субъекта. При этом возможно использование статистической обработки отдельных записей данных и замена конкретных значений записей результатами статистической обработки (средние значения, например).

3. Метод декомпозиции

9. Метод декомпозиции реализуется путем разбиения множества записей персональных данных на несколько подмножеств и создания таблиц, устанавливающих связи между подмножествами, с последующим отдельным хранением записей, соответствующим этим подмножествам.

10. Метод обеспечивает следующие свойства обезличенных данных:

полнота;
 структурированность;
 релевантность;
 семантическая целостность;
 применимость.

11. Оценка свойств метода:

обратимость (метод позволяет провести процедуру деобезличивания);
 вариативность (метод позволяет изменить параметры декомпозиции без предварительного деобезличивания);

изменяемость (метод позволяет вносить изменения в набор обезличенных данных без предварительного деобезличивания);

стойкость (метод не устойчив к атакам, подразумевающим наличие у злоумышленника информации о множестве субъектов или доступа к нескольким частям раздельно хранимых сведений);

возможность косвенного деобезличивания (метод не исключает возможность деобезличивания с использованием персональных данных, имеющих у других операторов);

совместимость (метод обеспечивает интеграцию с данными, обезличенными другими методами);

параметрический объем (определяется числом подмножеств и числом субъектов персональных данных, массив которых обезличивается, а также правилами разделения персональных данных на части и объемом таблиц связывания записей, находящихся в различных хранилищах);

возможность оценки качества данных (метод позволяет проводить анализ качества обезличенных данных).

12. Для реализации метода требуется предварительно разработать правила декомпозиции, правила установления соответствия между записями в различных хранилищах, правила внесения изменений и дополнений в записи и хранилища.

4. Метод перемешивания

13. Метод перемешивания реализуется путем перемешивания отдельных записей, а также групп записей между собой.

14. Метод обеспечивает следующие свойства обезличенных данных:

полнота;
 структурированность;
 релевантность;
 семантическая целостность;
 применимость;
 анонимность.

15. Оценка свойств метода:

обратимость (метод позволяет провести процедуру деобезличивания);
 вариативность (метод позволяет изменять параметры перемешивания без проведения процедуры деобезличивания);

изменяемость (метод позволяет вносить изменения в набор обезличенных данных без предварительного деобезличивания);

стойкость (длина перестановки и их совокупности определяет стойкость метода к атакам на идентификацию);

возможность косвенного деобезличивания (метод исключает возможность проведения деобезличивания с использованием персональных данных, имеющих у других операторов);

совместимость (метод позволяет проводить интеграцию с данными, обезличенными другими методами);

параметрический объем (зависит от заданных методов и правил перемешивания и требуемой стойкости к атакам на идентификацию);

возможность оценки качества данных (метод позволяет проводить анализ качества обезличенных данных).

16. Для реализации метода требуется разработать правила перемешивания и их алгоритмы, правила и алгоритмы деобезличивания и внесения изменений в записи.

17. Метод может использоваться совместно с методами введения идентификаторов и декомпозиции.
