

МИНИСТЕРСТВО ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

30 июня 2023 года

№ 68

г. Мурманск

Об обработке персональных данных в Министерстве информационной политики Мурманской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», **приказываю:**

1. Утвердить:
 - 1.1. Правила обработки персональных данных в Министерстве информационной политики Мурманской области Мурманской области согласно приложению № 1.
 - 1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Министерстве информационной политики Мурманской области согласно приложению № 2.
 - 1.3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законодательством «О персональных данных» согласно приложению № 3.
 - 1.4. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Министерстве информационной политики Мурманской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи осуществлением государственных функций согласно приложению № 4.
 - 1.5. Перечень должностей государственных гражданских служащих Министерства информационной политики Мурманской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным согласно приложению № 5.
 - 1.6. Форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению № 6.
 - 1.7. Форму обязательства государственного гражданского служащего Министерства информационной политики Мурманской области

непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, согласно приложению № 7.

1.8. Форму согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных в Министерстве информационной политики Мурманской области согласно приложению № 8.

1.9. Форму согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, согласно приложению № 9.

1.10. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, согласно приложению № 10.

2. Назначить Мальцеву Елену Владимировну, заместителя министра информационной политики Мурманской области, ответственным должностным лицом за организацию обработки персональных данных в Министерстве информационной политики Мурманской области.

3. Возложить ответственность за обеспечение обработки персональных данных в структурных подразделениях Министерства информационной политики Мурманской области на руководителей структурных подразделений Министерства информационной политики Мурманской области.

4. Признать утратившими силу приказы Министерства информационной политики Мурманской области:

- от 07.02.2020 № 3/1 «Об утверждении Политики в отношении обработки персональных данных и иной защищаемой информации, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, в Министерстве информационной политики Мурманской области»;

- от 07.02.2020 № 4/1 «Об утверждении Правил обработки персональных данных в Министерстве информационной политики Мурманской области

- от 01.06.2020 № 47 «Об ответственном за организацию обработки персональных данных в Министерстве информационной политики Мурманской области»;

- от 01.06.2020 № 55 «Об обеспечении безопасности материальных носителей защищаемой информации, не содержащей сведения, составляющих государственную тайну, в Министерстве информационной политики Мурманской области»;

- от 26.01.2022 № 14 «О внесении изменений в Правил обработки персональных данных в Министерстве информационной политики Мурманской области».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Министр
информационной политики
Мурманской области**

О.А. Степакова

**Правила
обработки персональных данных в Министерстве информационной
политики Мурманской области**

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила определяют цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Министерстве информационной политики Мурманской области (далее – Правила, Министерство).

1.2 Настоящие Правила определяют политику Министерства как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3 Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон о персональных данных);
- Федеральным законом от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Закон о государственной гражданской службе);
- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Закон о противодействии коррупции);
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Закон о порядке рассмотрения обращений граждан);
- Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;

- Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»;
- Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2024 № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 06.07.2008 № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (далее – постановление № 1119);
- приказом Федеральной службы по техническому и экспертному контролю от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.4 Обработка персональных данных в Министерстве осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, а также настоящими Правилами.

1.5 Обработка персональных данных прекращается при реорганизации или ликвидации Министерства.

1.6 Трансграничная передача персональных данных Министерством не осуществляется.

2. Цели обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

2.2. Персональные данные обрабатываются в целях:

2.2.1. Выполнения возложенных на Министерство задач, полномочий и функций, в том числе по средством сбора статистических сведений о пользователях официального интернет-ресурса Министерства с использованием специальной программы Яндекс Метрика.

2.2.2. Обеспечения задач кадровой работы, в том числе кадрового учета, делопроизводства, содействия в осуществлении служебной (трудовой) деятельности, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных, обеспечения условий труда, гарантий и компенсаций, установленных законодательством Российской Федерации, а также в целях противодействия коррупции;

2.2.3. Обеспечения задач по ведению бухгалтерского, налогового и персонифицированного учета, в том числе обеспечения расчетов по оплате труда, выплат гражданам, представляемым к награждению;

2.2.4. Своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан.

3. Категории субъектов персональных данных

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

а) государственные гражданские служащие Министерства (далее – гражданские служащие);

б) руководители организаций, подведомственных Министерству (далее – руководители организаций);

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

г) граждане, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в подпунктах а) - в) пункта 3.1 настоящих Правил;

д) граждане, имеющие договорные отношения гражданско-правового характера с Министерством или находящиеся на этапе преддоговорных отношений подобного характера;

е) граждане, проходящие различного рода практику (стажировку) в Министерстве;

ж) граждане, состоящие в кадровом резерве Министерства;

з) уволенные граждане, замещавшие должности государственных гражданских служащих Министерства, руководителей подведомственных Министерству организаций, и их близкие родственники;

и) граждане, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в Министерство;

к) физические лица и представители организаций, обратившиеся в Министерство;

- в связи с исполнением государственной функции;
- граждане, обратившиеся в соответствии с Законом о порядке рассмотрения обращений граждан;
- л) пользователи официальных интернет-ресурсов Министерства;
- м) иные категории граждан, обработка персональных данных которых не противоречит законодательству Российской Федерации.

4. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с реализацией служебных или трудовых отношений

4.1. В целях, указанных в подпунктах 2.2.2, 2.2.3 пункта 2.2 настоящих Правил, обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

4.2. Согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных подпунктах 2.2.2, 2.2.3 пункта 2.2 настоящих Правил, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Закона о персональных данных.

4.3. Согласие на обработку специальных категорий персональных данных, а также биометрических персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных подпунктах 2.2.2, 2.2.3 пункта 2.2 настоящих Правил, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Закона о персональных данных и положениями ТК РФ, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны.

4.4. Необходимо получить согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в следующих случаях:

- при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции;
- при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

4.5. В случаях, предусмотренных пунктом 4.4 настоящих Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Законом о персональных данных.

4.6. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных подпунктами 2.2.2, 2.2.3 пункта 2.2 настоящих Правил, осуществляется гражданскими служащими сектора финансово-правового обеспечения управления аналитической и правовой работы, на которое возложены функции по обеспечению

осуществления деятельности по вопросам государственной службы и кадров (далее – Сектор, уполномоченные должностные лица Сектора).

4.7. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных подпунктами 2.2.2, 2.2.3 пункта 2.2 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

4.8. Обезличивание персональных данных в Министерстве не проводится.

4.9. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных подпунктами 2.2.2, 2.2.3 пункта 2.2 настоящих Правил, осуществляется путем:

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

4.10. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов, персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных подпунктами 2.2.2, 2.2.3 пункта 2.2 раздела 2 настоящих Правил.

4.11. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных подпунктами 2.2.2, 2.2.3 пункта 2.2 настоящих Правил, у третьей стороны, следует известить об этом субъектов персональных данных заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

4.12. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личным делам гражданских служащих Министерства и руководителей организаций персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, частной жизни, членства в общественных объединениях.

4.13. При сборе персональных данных уполномоченное должностное лицо Сектора, осуществляющее сбор (получение) персональных данных непосредственно от субъектов, персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных подпунктами 2.2.2, 2.2.3 пункта 2.2 настоящих Правил, обязано разъяснить указанным субъектам персональных

данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

4.14. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных подпунктами 2.2.2, 2.2.3 пункта 2.2 настоящих Правил, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с исполнением государственной функции

5.1. В Министерстве обработка персональных данных физических лиц и представителей организаций, обратившихся в Министерство (далее - заявители) осуществляется в целях, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящих Правил.

5.2. В целях, указанных в пункте 5.1 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных заявителей:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- номер контактного телефона;
- адрес электронной почты;
- почтовый адрес;
- сведения об образовании;
- иные категории данных, предусмотренные законодательством.

5.3. Обработка персональных данных в целях, указанных в пункте 5.1 настоящих Правил, осуществляется без согласия заявителей в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Закона о персональных данных, законами о государственных и муниципальных услугах, о порядке рассмотрения обращений граждан и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление государственной услуги и исполнение государственной функции в установленных сферах ведения Министерства.

5.4. Обработка персональных данных в целях, указанных в пункте 5.1 настоящих Правил, осуществляется гражданскими служащими и (или) работниками соответствующих структурных подразделений Министерства, в полномочия которых в соответствии с положениями о структурных подразделениях, должностными регламентами (должностными инструкциями) входит исполнение государственной функции (далее - уполномоченные должностные лица структурных подразделений).

5.5. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных в целях, указанных в пункте 5.1 настоящих Правил, осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов (заявлений);
- заверения копий документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- внесения персональных данных в АИС.

5.6. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляются путем получения персональных данных непосредственно от заявителей.

5.7. Запрещается запрашивать у заявителей и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.8. При сборе (получении) персональных данных уполномоченное должностное лицо структурного подразделения Министерства, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от заявителей, обратившихся в Министерство в связи с исполнением государственной функции, обязано разъяснить указанным заявителям юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

5.9. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

6.1. В Министерстве обработка персональных данных граждан осуществляется в целях, указанных в подпункте 2.2.4 пункта 2.2 настоящих Правил, для обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения их устных и письменных обращений в порядке, установленном Законом о порядке рассмотрения обращений граждан.

6.2. Персональные данные граждан, обратившихся в Министерство лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения, или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением граждан о результатах рассмотрения.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в Министерстве подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

6.3. В соответствии со статьями 7 и 13 Закона о порядке рассмотрения обращений граждан в связи с рассмотрением поступивших в Министерство обращений граждан обработке подлежат следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- почтовый адрес;
- адрес электронной почты;
- указанный в обращении контактный телефон;
- иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

6.4. Обработка персональных данных, необходимых в связи с рассмотрением обращений граждан, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Закона о персональных данных и Законом о порядке рассмотрения обращений граждан.

6.5. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных, указанных в пункте 6.3 настоящих Правил, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах

7.1. Обработка персональных данных в Министерстве может осуществляться с использованием АИС.

7.2. Доступ к АИС уполномоченных должностных лиц структурных подразделений, осуществляющих обработку персональных данных в АИС, реализуется посредством учетной записи, состоящей из имени пользователя и пароля либо посредством единой системы идентификации и аутентификации (ЕСИА).

7.3. Доступ к АИС предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами (должностными инструкциями) уполномоченных должностных лиц структурных подразделений Министерства.

7.4. Информация может размещаться в АИС как в автоматическом, так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

7.5. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в АИС, осуществляется уполномоченными должностными лицами структурных подразделений Министерства и достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных согласно статье 19 Закона о персональных данных.

8. Организация и сроки хранения персональных данных

8.1. Персональные данные хранятся на бумажном носителе в структурных подразделениях Министерства, в функции которых входит обработка персональных данных в соответствии с положениями об этих структурных подразделениях.

8.2. Персональные данные хранятся в электронном виде в АИС.

8.3. Сроки хранения персональных данных на бумажном носителе определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора (получения) и обработки.

8.4. Срок хранения персональных данных, внесенных в АИС, должен соответствовать сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

8.5. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования АИС, должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

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

8.7. Сроки хранения персональных данных определяются нормами законодательства Российской Федерации в сфере государственной гражданской службы, трудового законодательства, законодательства об архивном деле.

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

9.1. Персональные данные подлежат уничтожению по достижении цели обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Уничтожение обработанных персональных данных производится уполномоченной комиссией Министерства с составлением соответствующего акта.

9.2. Под уничтожением обработанных персональных данных понимаются действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

9.3. Документы, содержащие персональные данные, на бумажном носителе передаются в архив Министерства для уничтожения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об архивном деле, а также Инструкцией по делопроизводству в исполнительных органах Мурманской области, утвержденной распоряжением Правительства Мурманской области от 09.08.2017 № 217-РП.

10. Должностные обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных

10.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Министерстве назначается министром информационной политики Мурманской области из числа гражданских служащих и Министерства.

10.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящими Правилами.

10.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

а) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Министерстве, от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;

б) осуществлять внутренний контроль за соблюдением уполномоченными должностными лицами структурных подразделений требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

в) доводить до сведения уполномоченных должностных лиц структурных подразделений положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

г) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Министерстве;

д) принимать меры, направленные на совершенствование защиты персональных данных при их обработке в Министерстве;

е) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

10.4. Ответственный за организацию обработки персональных данных вправе:

а) иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Министерстве и включающей:

- цели обработки персональных данных;
- категории обрабатываемых персональных данных;
- категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;
- правовые основания обработки персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Министерстве способов обработки персональных данных;
- описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Закона о персональных данных, в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;
- дату начала обработки персональных данных;
- срок или условия прекращения обработки персональных данных;
- сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

– сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, установленными постановлением № 1119;

б) давать в пределах предоставленных полномочий поручения о разработке мероприятий по совершенствованию безопасности обработки персональных данных;

в) привлекать гражданских служащих Министерства к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Министерстве;

г) осуществлять подготовку предложений по совершенствованию организационных, технологических и технических мер защиты обработки персональных данных в Министерстве.

10.5. Ответственный за организацию обработки персональных данных несет ответственность за ненадлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в Министерстве в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Приложение
к Правилам обработки
персональных данных
в Министерстве
информационной
политики Мурманской области

**Категории и перечень персональных данных, обрабатываемых
в Министерстве информационной политики Мурманской области**

№ п/п	Категории субъектов персональных данных	Вид персональных данных	Способ обработки персональных данных	Срок обработки и хранения персональных данных*
Цель обработки:		выполнение возложенных на Министерство задач, полномочий и функций, в том числе по средством сбора статистических сведений о пользователях официального интернет-ресурса Министерства с использованием специальной программы Яндекс Метрика		
1.	а) физические лица и представители организаций, обратившиеся в Министерство;	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (при наличии); - номер контактного телефона; - адрес электронной почты; - почтовый адрес; - сведения об образовании; - иные категории данных, предусмотренные законодательством 	обработка осуществляется смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным)	достижение цели обработки, в рамках: <ul style="list-style-type: none"> - аккредитации СМИ на мероприятия, проводимые Правительством Мурманской области; - грантовой поддержки СМИ; - проведения творческих конкурсов среди СМИ; - оценки уровня удовлетворенности граждан,
	б) пользователи официальных интернет-ресурсов Министерства	<ul style="list-style-type: none"> - URL страницы; - реферер страницы; - заголовок страницы; - браузер и его версия; 		

№ п/п	Категории субъектов персональных данных	Вид персональных данных	Способ обработки персональных данных	Срок обработки и хранения персональных данных*
		<ul style="list-style-type: none"> - операционная система и ее версия; - устройство; - высота и ширина экрана; - наличие Cookies; - наличие JavaScript; - часовой пояс; - язык браузера; - глубина цвета экрана; - ширина и высота клиентской части окна браузера; - пол и возраст посетителей; - интересы посетителей; - географические данные; - JavaScript-c06bmw; - параметры загрузки страницы; - просмотр страницы; - визит; - переход по внешней ссылке; - скачивание файла; - отказ; - время на сайте; - глубина просмотра; 		государственных служащих взаимодействием с Министерством (в рамках клиентоцентричного подхода) и пр.

№ п/п	Категории субъектов персональных данных	Вид персональных данных	Способ обработки персональных данных	Срок обработки и хранения персональных данных*
		- иные категории данных, предусмотренные законодательством		
Цель обработки:		<p>- обеспечение задач кадровой работы, в том числе кадрового учета, делопроизводства, содействия в осуществлении служебной (трудовой) деятельности, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных, обеспечения условий труда, гарантий и компенсаций, установленных законодательством Российской Федерации, а также в целях противодействия коррупции;</p> <p>- обеспечение задач по ведению бухгалтерского, налогового и персонифицированного учета, в том числе обеспечение расчетов по оплате труда, выплат гражданам, представляемым к награждению</p>		
2.	<p>а) государственные гражданские служащие Министерства;</p> <p>б) руководители организаций, подведомственных Министерству;</p> <p>в) граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы в Министерстве;</p> <p>г) граждане, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в подпунктах а) – в);</p>	<p>- фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись);</p> <p>- дата рождения (число, месяц и год рождения);</p> <p>- место рождения;</p> <p>- пол:</p> <p>- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность</p>	<p>обработка осуществляется смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным)</p>	<p>1. по пп. а), б), г), д), з) – 50 лет;</p> <p>2. по пп. в), ж), е) – три года, в том числе п. г), если эти данные имеют отношение к п. в);</p> <p>3. по п. и) – пять лет</p>

№ п/п	Категории субъектов персональных данных	Вид персональных данных	Способ обработки персональных данных	Срок обработки и хранения персональных данных*
	<p>д) граждане, имеющие договорные отношения гражданско-правового характера с Министерством или находящиеся на этапе преддоговорных отношений подобного характера;</p> <p>е) граждане, проходящие различного рода практику (стажировку) в Министерстве;</p> <p>ж) граждане, состоящие в кадровом резерве Министерства;</p> <p>з) уволенные граждане, замещавшие должности государственных гражданских служащих Министерства, руководителей подведомственных Министерству организаций, и их близкие родственники;</p> <p>и) граждане, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в Министерство</p>	<p>гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;</p> <p>- фотография, видеоизображение;</p> <p>- сведения о гражданстве (подданстве) (в том числе предыдущие гражданства (подданства), гражданства иных государств);</p> <p>- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);</p> <p>- адрес фактического проживания (места нахождения);</p> <p>- сведения о семейном положении, о составе семьи;</p> <p>- реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;</p> <p>- сведения об образовании (наименование</p>		

№ п/п	Категории субъектов персональных данных	Вид персональных данных	Способ обработки персональных данных	Срок обработки и хранения персональных данных*
		<p>образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата);</p> <p>- сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации)</p> <p>(наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке</p>		

№ п/п	Категории субъектов персональных данных	Вид персональных данных	Способ обработки персональных данных	Срок обработки и хранения персональных данных*
		<p>(повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);</p> <ul style="list-style-type: none"> - сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации; - сведения о трудовой деятельности до поступления на государственную гражданскую службу в Министерство, до назначения на должность руководителя в организацию, подведомственную Министерству. - сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, 		

№ п/п	Категории субъектов персональных данных	Вид персональных данных	Способ обработки персональных данных	Срок обработки и хранения персональных данных*
		<p>дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин юстиции (кем и когда присвоены);</p> <p>- сведения о членах семьи и близких родственниках: супруга (супруги); отец, мать, дети, братья, сестры, усыновители, усыновленные дети, неполнородные братья и сестры субъекта персональных данных и его супруга (супруги) (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место рождения, гражданство (подданство), место работы (учебы), должность, адрес регистрации, адрес фактического проживания);</p> <p>- сведения о форме и дате оформления допуска к работе со сведениями, составляющими</p>		

№ п/п	Категории субъектов персональных данных	Вид персональных данных	Способ обработки персональных данных	Срок обработки и хранения персональных данных*
		<p>государственную тайну, ранее имевшегося и (или) имеющегося;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия; - сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью); - сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также супругах, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей, государство пребывания, цель пребывания); - реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, 		

№ п/п	Категории субъектов персональных данных	Вид персональных данных	Способ обработки персональных данных	Срок обработки и хранения персональных данных*
		<p>содержащиеся в нем сведения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - идентификационный номер налогоплательщика; - реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения; - сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета; - сведения о наличии (отсутствии) судимости, привлечении к административной и (или) уголовной ответственности; - сведения об участии в боевых действиях, контртеррористических и специальных операциях, ликвидации аварий, катастроф и стихийных бедствий, выполнение задач в условиях чрезвычайного положения и при 		

№ п/п	Категории субъектов персональных данных	Вид персональных данных	Способ обработки персональных данных	Срок обработки и хранения персональных данных*
		<p>вооруженных конфликтах (местность, в том числе за пределами Российской Федерации, периоды (месяцы и годы), серия и номер удостоверения, наименование органа, выдавшего удостоверение, дата его выдачи);</p> <p>- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;</p> <p>- номера телефонов (домашнего (при наличии), служебного, мобильного), адрес электронной почты;</p> <p>- сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу</p>		

№ п/п	Категории субъектов персональных данных	Вид персональных данных	Способ обработки персональных данных	Срок обработки и хранения персональных данных*
		<p>Мурманской области или ее прохождению;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сведения об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну (при необходимости оформления допуска для работы со сведениями, составляющими государственную тайну); - сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности; - серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, дата выдачи; - сведения о счетах в банках и кредитных организациях, реквизиты расчетного счета, банковских карт (номер карты); 		

№ п/п	Категории субъектов персональных данных	Вид персональных данных	Способ обработки персональных данных	Срок обработки и хранения персональных данных*
		<ul style="list-style-type: none"> - информация о наличии статуса иностранного агента (информация о включении в реестр иностранных агентов); - иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе 		
Цель обработки:		своевременное и в полном объеме рассмотрение устных и письменных обращений граждан.		
3.	граждане, обратившиеся в соответствии с Законом о порядке рассмотрения обращений граждан	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (при наличии); - почтовый адрес; - адрес электронной почты; - указанный в обращении контактный телефон; - иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения. 	обработка осуществляется смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным)	пять лет

* Срок обработки и хранения персональных данных, обрабатываемых автоматизированным способом, должен соответствовать сроку обработки и хранения персональных данных на бумажном носителе.

**Правила
рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их
представителей в Министерстве информационной политики
Мурманской области**

1. Настоящие Правила определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Министерстве информационной политики Мурманской области (далее - Правила, Министерство).

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

- подтверждение факта обработки персональных данных в Министерстве;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- применяемые в Министерстве способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения Министерства, сведения о гражданах (за исключением гражданских служащих Министерства), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Министерством или на основании законодательства Российской Федерации;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких персональных данных не предусмотрен законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Министерстве;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- сведения об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;
- наименование организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Министерства, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

– иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

3. Субъект персональных данных вправе требовать от Министерства 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 законодательством Российской Федерации меры по защите своих прав.

4. Сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных Министерством 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 2 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом Министерства, осуществляющим обработку персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя

6. Запрос должен содержать:

– вид, серию, номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя;

– сведения о дате выдачи указанного документа и о выдавшем его органе;

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

– 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.

7. Если сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Министерство лично или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

8. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Министерство лично или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 2 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 7 настоящих Правил, в случае если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 6 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

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

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

**Правила
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки
персональных данных требованиям к защите персональных данных,
установленным Федеральным законодательством
«О персональных данных»**

1. Настоящими Правилами определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям к защите персональных данных в Министерстве информационной политики Мурманской области (далее – Министерство) организовывается проведение проверок условий обработки персональных данных не реже одного раза в календарный год.

3. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных в Министерстве (далее – Ответственный).

4. Результаты проверки отражаются в акте внутреннего контроля соответствия обработки и обеспечения безопасности защищаемой информации, в том числе персональных данных, нормативным требованиям в Министерстве (приложение).

5. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, министру информационной политики Мурманской области (далее – Министр) докладывает Ответственный.

6. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в Министерство письменное обращение субъекта персональных данных или его представителя (далее - заявитель) о нарушении правил обработки персональных данных.

7. Проведение внеплановой проверки организуется в течение 5 рабочих дней со дня поступления обращения.

8. Срок проведения внеплановой проверки не может превышать 30 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении.

9. Внеплановая проверка проводится комиссией по проверке условий обработки персональных данных (далее – Комиссия), состав которой утверждается приказом Министерства. В Комиссию включаются должностные лица, осуществляющие обработку персональных данных либо имеющие доступ к персональным данным в Министерстве. В проведении

проверки не может участвовать должностное лицо, прямо или косвенно заинтересованное в ее результатах.

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

11. Результаты внеплановой проверки оформляются в виде заключения, которое подписывается полным составом Комиссии и утверждается Министром.

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

Приложение № 4
к приказу Министерства
информационной политики
Мурманской области
от 30.06.2023 № 68
(в ред. приказа от
21.10.2024 № 107)

Перечень
персональных данных, обрабатываемых в Министерстве
информационной политики Мурманской области в связи с реализацией
служебных или трудовых отношений, а также в связи с
осуществлением государственных функций

В соответствии с целями обработки персональных данных, указанными в разделе 2 Правила обработки персональных данных, и категориями субъектов персональных данных, указанных в разделе 3 Правила обработки персональных данных, Министерством информационной политики Мурманской области (далее – Министерство) осуществляется обработка следующих персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись).
2. Дата рождения (число, месяц и год рождения).
3. Место рождения.
4. Пол.
5. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи.
6. Фотография, видеоизображение.
7. Сведения о гражданстве (подданстве) (в том числе предыдущие гражданства (подданства), гражданства иных государств).
8. Адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания).
9. Адрес фактического проживания (места нахождения).
10. Сведения о семейном положении, о составе семьи.
11. Реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения.
12. Сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата).
13. Сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации)

(наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения).

14. Сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации.

15. Сведения о трудовой деятельности до поступления на государственную гражданскую службу в Министерство, до назначения на должность руководителя в организацию, подведомственную Министерству.

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

17. Сведения о членах семьи и близких родственниках: супруга (супруги); отец, мать, дети, братья, сестры, усыновители, усыновленные дети, неполнородные братья и сестры субъекта персональных данных и его супруга (супруги) (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место рождения, гражданство (подданство), место работы (учебы), должность, адрес регистрации, адрес фактического проживания).

18. Сведения о форме и дате оформления допуска к работе со сведениями, составляющими государственную тайну, ранее имевшегося и (или) имеющегося.

19. Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия.

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

21. Сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также супругах, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей, государство пребывания, цель пребывания).

22. Реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащиеся в нем сведения.

23. Идентификационный номер налогоплательщика.

24. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения.

25. Сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета.

26. Сведения о наличии (отсутствии) судимости, привлечении к административной и (или) уголовной ответственности.

27. Сведения об участии в боевых действиях, контртеррористических и специальных операциях, ликвидации аварий, катастроф и стихийных

бедствий, выполнение задач в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах (местность, в том числе за пределами Российской Федерации, периоды (месяцы и годы), серия и номер удостоверения, наименование органа, выдавшего удостоверение, дата его выдачи).

28. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

29. Номера телефонов (домашнего (при наличии), служебного, мобильного), адрес электронной почты;

30. Сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу Мурманской области или ее прохождению.

31. Сведения об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну (при необходимости оформления допуска для работы со сведениями, составляющими государственную тайну).

32. Сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности.

33. Серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, дата выдачи.

34. Сведения о счетах в банках и кредитных организациях, реквизиты расчетного счета, банковских карт (номер карты).

35. Информация о наличии статуса иностранного агента (информация о включении в реестр иностранных агентов).

36. Данные пользователей официальных интернет-ресурсов Министерства:

- URL страницы;
- реферер страницы;
- заголовок страницы;
- браузер и его версия;
- операционная система и ее версия;
- устройство;
- высота и ширина экрана;
- наличие Cookies;
- наличие JavaScript;
- часовой пояс;
- язык браузера;
- глубина цвета экрана;
- ширина и высота клиентской части окна браузера;
- пол и возраст посетителей;

- интересы посетителей;
- географические данные;
- JavaScript-c06bmw;
- параметры загрузки страницы;
- просмотр страницы;
- визит;
- переход по внешней ссылке;
- скачивание файла;
- отказ;
- время на сайте;
- глубина просмотра.

37. Иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе в случае необходимости обработки таких сведений для достижения определенных в Министерстве целей обработки персональных данных.

Приложение № 5
к приказу Министерства
информационной политики
Мурманской области
от 30.06.2023 № 68
(в ред. приказа от
27.06.2025 № 78)

Перечень
должностей государственных гражданских служащих Министерства
информационной политики Мурманской области, замещение которых
предусматривает осуществление обработки персональных данных либо
осуществление доступа к персональным данным

1. Руководство Министерства информационной политики Мурманской области:
 - министр информационной политики Мурманской области;
 - заместитель министра информационной политики Мурманской области;
 - главный специалист Министерства информационной политики Мурманской области.
2. Должности государственных гражданских служащих управления по взаимодействию со СМИ:
 - начальник управления;
 - заместитель начальника управления;
 - начальник отдела информационного сопровождения;
 - заведующий сектором реализации информационных проектов;
 - консультант отдела информационного сопровождения;
 - консультант сектора реализации информационных проектов;
 - главный специалист отдела информационного сопровождения;
 - главный специалист сектора реализации информационных проектов.
3. Должности государственных гражданских служащих управления аналитической и правовой работы:
 - начальник управления;
 - заместитель начальника управления;
 - начальник отдела аналитики;
 - заведующий сектором финансово-правового обеспечения;
 - консультант отдела аналитики;
 - консультант сектора финансово-правового обеспечения;
 - главный специалист отдела аналитики;
 - главный специалист сектора финансово-правового обеспечения;
 - ведущий специалист сектора финансово-правового обеспечения.

Приложение № 6
к приказу Министерства
информационной политики
Мурманской области
от 30.06.2023 № 68

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

Мне _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам Министерства информационной политики Мурманской области.

В соответствии со статьями 26 и 42 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о персональных данных федерального государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609, статьями 65 и 86 Трудового кодекса Российской Федерации Министерством информационной политики Мурманской области определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить уполномоченным лицам Министерства информационной политики Мурманской области в связи с поступлением, прохождением и прекращением государственной гражданской службы Мурманской области (работы). Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения служебного контракта (трудового договора) сведений служебный контракт (трудовой договор) не может быть заключен.

(дата)

(подпись)

Приложение № 7
к приказу Министерства
информационной политики
Мурманской области
от 30.06.2023 № 68

**Обязательство государственного гражданского служащего
Министерства информационной политики Мурманской области
непосредственно осуществляющего обработку персональных данных,
в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить
обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с
исполнением должностных обязанностей**

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной служебного контракта.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен (уведомлена) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией, и я обязан (обязана) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

(дата)

(подпись)

Приложение № 8
к приказу Министерства
информационной политики
Мурманской области
от 30.06.2023 № 68
(в ред. приказа от 21.10.2024
№ 107)

**Согласие на обработку персональных
данных субъектов персональных данных в
Министерстве информационной политики Мурманской области**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный(-ая) по адресу: _____,
_____,
паспорт: серия _____ № _____, выдан _____
(кем и когда)

_____,
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным
должностным лицам Министерства информационной политики Мурманской
области (далее - Министерство), расположенному по адресу: 183006,
г. Мурманск, пр. Ленина, д.75 (ИНН 5190082343, ОГРН 1205100000071), на
обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий
(операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без
использования таких средств с персональными данными, включая сбор
(получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), извлечение, использование, передачу
(распространение, предоставление, доступ), удаление, уничтожение
следующих персональных данных:

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

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

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

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

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

14) сведения о трудовой деятельности до поступления на государственную гражданскую службу в Министерство, до назначения на должность руководителя в организацию, подведомственную Министерству;

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

16) сведения о членах семьи и близких родственниках: супруга (супруги); отец, мать, дети, братья, сестры, усыновители, усыновленные дети, неполнородные братья и сестры субъекта персональных данных и его супруга (супруги) (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место рождения, гражданство (подданство), место работы (учебы), должность, адрес регистрации, адрес фактического проживания);

17) сведения о форме и дате оформления допуска к работе со сведениями, составляющими государственную тайну, ранее имевшегося и (или) имеющегося;

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

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

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

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

22) идентификационный номер налогоплательщика;

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

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

25) сведения о наличии (отсутствии) судимости, привлечении к административной и (или) уголовной ответственности;

26) сведения об участии в боевых действиях, контртеррористических и специальных операциях, ликвидации аварий, катастроф и стихийных бедствий, выполнение задач в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах (местность, в том числе за пределами Российской Федерации, периоды (месяцы и годы), серия и номер удостоверения, наименование органа, выдавшего удостоверение, дата его выдачи);

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

28) номера телефонов (домашнего (при наличии), служебного, мобильного), адрес электронной почты;

29) сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу Мурманской области или ее прохождению;

30) сведения об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну (при необходимости оформления допуска для работы со сведениями, составляющими государственную тайну).

31) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

32) серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, дата выдачи;

33) сведения о счетах в банках и кредитных организациях, реквизиты расчетного счета, банковских карт (номер карты);

34) информация о наличии статуса иностранного агента (информация о включении в реестр иностранных агентов);

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

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу Мурманской области (работу), ее прохождением и прекращением (служебных (трудовых) и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области на Министерство.

Персональные данные, а именно: фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения (число, месяц и год) разрешаю/не разрешаю (нужное подчеркнуть) передавать неограниченному кругу лиц в качестве общедоступных.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока государственной гражданской службы (работы) в Министерстве; государственных учреждениях, подведомственных Министерству;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Министерство вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на Министерство.

Дата начала обработки персональных данных: _____

(дата)

(подпись)

Приложение № 9
к приказу Министерства
информационной политики
Мурманской области
от 30.06.2023 № 68

**Согласие на обработку персональных данных, разрешенных
субъектом персональных данных для распространения**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
серия _____ паспорта _____ номер _____ выдан _____,
(кем, когда)

проживающий(ая) по адресу _____,
телефон _____, руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях информирования граждан и организаций о специалистах Министерства информационной политики Мурманской области (далее – Министерство, Оператор), его текущей деятельности и результатах работы, даю согласие Министерству, расположенному по адресу: 183006, г. Мурманск, пр. Ленина, д.75 (ИНН 5190082343, ОГРН 1205100000071), на обработку моих персональных данных в форме распространения, в том числе на официальном сайте Министерства (<https://mininform.gov-murman.ru/>) и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своем интересе.

Согласие распространяется на следующую информацию:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты на обработку (устанавливаю / не устанавливаю)
Общие персональные данные	фамилия, имя, отчество		
	дата рождения (число, месяц, год)		
	место рождения		
	адрес регистрации (проживания)		
	семейное положение		
	образование, квалификация, профессия		
	биографическая справка		
	сведения о должности		
	сведения о повышении квалификации, профессиональной подготовке		

	информация о поощрениях		
	информация об участии в различных проектах, касающихся служебной деятельности		
	профессиональные успехи и заслуги		
Специальные персональные данные	состояние здоровья		
	национальная принадлежность		
	сведения о судимости		
	политические взгляды		
	религиозные и философские убеждения		
Биометрические персональные данные	Цветное/черно-белое цифровое фотографическое изображение лица (фотография)		
	видеоизображение		

Доступ к информации о моих фамилии, имени, отчестве, дате рождения, должности может предоставляться неограниченному кругу лиц на официальном сайте Министерства <https://mininform.gov-murman.ru>.

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

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует с даты его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования Оператор обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

(подпись)
«__» _____ 20__ г.

(расшифровка подписи)

**Порядок
доступа в помещения, в которых ведется
обработка персональных данных**

1. Настоящий порядок устанавливает единые требования для государственных гражданских служащих Мурманской области, замещающих должности государственной гражданской службы Мурманской области в Министерстве информационной политики Мурманской области (далее – Министерство, гражданские служащие), к доступу в служебные помещения Министерства, в которых ведется обработка персональных данных (далее – служебные помещения), в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных, обрабатываемых в Министерстве, и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных.

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

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

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

5. В неслужебное (нерабочее) время, а также при отсутствии в течение служебного (рабочего) времени в служебном помещении гражданского служащего Министерства, служебное (рабочее) место которого находится в данном служебном помещении, служебное помещение должно закрываться на ключ.

6. Перед закрытием служебного помещения по окончании служебного (рабочего) времени гражданские служащие Министерства, непосредственно осуществляющие свою деятельность в служебном помещении, обязаны:

- убрать бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты) в шкафы;
- отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники), выключить освещение;
- закрыть окна.

7. Право самостоятельного доступа в служебные помещения имеют:

- министр информационной политики Мурманской области;

- заместители министра информационной политики Мурманской области;

- гражданские служащие Министерства, непосредственно осуществляющие свою деятельность в служебном помещении;

- гражданские служащие Министерства, замещающие должности в том же структурном подразделении Министерства, что и лица, указанные в абзаце 4 настоящего пункта.

8. Допуск посторонних посетителей, иных гражданских служащих Министерства в служебные помещения осуществляется только в присутствии лиц, указанных в абзаце 4 пункта 7 настоящего порядка.

9. Проведение уборки, технических работ в служебных помещениях также производится в присутствии лиц, указанных в абзаце 4 пункта 7 настоящего порядка.

10. Сопровождение программных средств, техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, установленной в служебном помещении, осуществляются в присутствии лиц, указанных в абзаце 4 пункта 7 настоящего порядка.

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

АКТ

внутреннего контроля соответствия обработки и обеспечения безопасности защищаемой информации,
в том числе персональных данных, нормативным требованиям
в Министерстве информационной политики Мурманской области

Предмет контроля	Результат исполнения
1. Организация парольной защиты;	
2. Обеспечение антивирусной защиты;	
3. Обеспечение резервного копирования;	
4. Обеспечение мер безопасности персональных данных до их ввода в информационные системы персональных данных;	
5. Соблюдение режима защиты при подключении к сетям общего пользования и (или) международного обмена;	
6. Обеспечение обновления программного обеспечения и единообразия применяемого программного обеспечения на всех элементах информационной системы персональных данных;	
7. Применение средств защиты информации;	
8. Учет носителей персональных данных;	
9. Соблюдение правил доступа к персональным данным;	
10. Соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;	
11. Наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;	
12. Мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.	

13. Наличие и актуальность уведомления уполномоченного органа (Управления Роскомнадзора по Мурманской области) об обработке персональных данных	
14. Назначение должностных лиц, ответственных за обработку защищаемой информации, в том числе персональных данных	
15. Назначение должностных лиц, ответственных за обеспечение безопасности защищаемой информации, в том числе персональных данных в информационных системах	
16. Наличие документов, определяющих политику оператора в отношении обработки и безопасности защищаемой информации, в том числе персональных данных, а также обеспечение свободного доступа к ним, в том числе в сети Интернет	
17. Наличие перечней должностных лиц, обрабатывающих защищаемую информацию, в том числе персональных данных	
18. Актуальность организационно-распорядительных документов по вопросам обработки защищаемой информации, в том числе персональных данных	
19. Организация учета машинных носителей защищаемой информации, в том числе персональных данных	

Результаты проведения внутреннего контроля:

**Ответственный за организацию обработку защищаемой информации
- ответственный за организацию обработки персональных данных**

ФИО

**Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных и
защиту информации, не содержащей сведения, составляющие
государственную тайну**

ФИО

«___» _____ 20__ г.