

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей

I. Общие положения

1. Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Министерстве культуры Республики Дагестан (далее - правила) определяют сроки и последовательность действий, порядок взаимодействия между структурными подразделениями и сотрудниками Министерства культуры Республики Дагестан (далее - Министерства) при рассмотрении поступающих в Министерство запросов субъектов персональных данных или их представителей.

2. Субъектами персональных данных в Министерстве являются сотрудники Министерства, лица, ранее состоявшие в трудовых отношениях в Министерстве, личные дела которых не переданы на хранение в государственный архив Республики Дагестан, лица, обращающиеся в Министерство с целью оказания государственной (муниципальной) услуги, с заявлениями, жалобами, обращениями.

3. Представитель субъекта персональных данных - лицо, действующее от имени субъекта персональных данных в силу полномочия, основанного на доверенности, указании закона либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

4. Запрос субъекта персональных данных или его представителя представляется в Министерство для рассмотрения на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. 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 Министерством (реквизиты приказа о назначении на должность либо увольнения с должности, и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Министерством, подпись субъекта персональных данных или его представителя.

II. Права субъектов персональных данных

5. Субъект персональных данных имеет право на получение

информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных Министерством;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) применяемые Министерством способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения Министерства, сведения о лицах (за исключением сотрудников Министерства, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Министерством или на основании Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»));

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

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

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

8) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Управления, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

9) иные сведения, предусмотренные федеральными законами.

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

7. 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 законом меры по защите своих прав.

8. Субъект персональных данных или его представитель вправе направить в Министерство повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 5 настоящих правил, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после 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.

9. Субъект персональных данных или его представитель вправе

направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 5 настоящих правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 8 правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального запроса. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 4 настоящих правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

III. Порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей

10. В день поступления запроса субъекта персональных данных или его представителя в Министерство указанный запрос регистрируется лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в журнале "Регистрации обращений граждан" и передается Министру. Министр не позднее следующего рабочего дня передает запрос в отдел, ответственный за исполнение указанного запроса, для исполнения.

11. Министерство обязано сообщить 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 в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

12. Сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных или его представителю 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.

13. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных субъекту персональных данных или его представителю Министерство обязан дать в письменной форме мотивированный ответ в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его законного представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

14. В случае отказа субъекту персональных данных или его представителю в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 8, 9 настоящих правил, Министерство обязано дать мотивированный ответ, в котором указаны доказательства обоснованности отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его законного представителя, либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

15. Министерство обязано 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 представления субъектом персональных данных сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, Министерство обязано 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, Министерство обязано уничтожить такие персональные данные. Министерство обязано 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.

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами Министерства культуры Республики Дагестан

1. Настоящими Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее - правила) в Министерстве культуры Республики Дагестан (далее - Министерство) 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. Настоящие правила разработаны в соответствии Федеральным законом «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими нормативными правовыми актами.

3. В настоящих правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона «О персональных данных».

4. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Министерстве организовывается проведение полугодовых проверок условий обработки персональных данных.

5. Для проведения проверки Министерством утверждается комиссия. В проведении проверки не может участвовать сотрудник Министерства, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

6. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Министерстве проводятся на основании поступившего в Министерство письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки). Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

7. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;

- порядок и условия применения средств защиты информации;

- эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

- состояние учета машинных носителей персональных данных;

- соблюдение правил доступа к персональным данным;

- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;

- мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

8. Должностные лица, осуществляющие проверку, имеют право:

- запрашивать у сотрудников Министерства информацию, необходимую для реализации полномочий;

- требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

- принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

- вносить Министру предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

- вносить Министру предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации о персональных данных.

9. В отношении персональных данных, ставших известными должностным лицам в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

10. Проверка должна быть завершена не позднее пяти рабочих дней со дня принятия Министром решения о ее проведении. Результаты проведенной проверки и меры, необходимые для устранения выявленных нарушений, представляются Министру в форме письменного заключения ответственного лица за обработку персональных данных в Министерстве.

Правила работы с обезличенными персональными данными в Министерстве культуры Республики Дагестан

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными Министерства культуры Республики Дагестан (далее - Министерства) разработаны с учетом Федерального закона «О персональных данных».

1.2. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными Министерства.

1.3. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

II. Условия обезличивания

1.4. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных Министерства и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

1.5. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

1.5.1. уменьшение перечня обрабатываемых сведений;

1.5.2. замена части сведений идентификаторами;

1.5.3. обобщение - понижение точности некоторых сведений;

1.5.4. понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» состоит из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а указывается только город);

1.5.5. деление сведений на части и их обработка в разных информационных системах.

1.6. Способом обезличивания в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

1.7. Перечень сотрудников Министерства, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных,

приведен в Приложении к настоящим Правилам.

1.7.1. Начальники структурных подразделений Министерства, осуществляющих обработку персональных данных, готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания.

1.7.2. Министр принимает решение о необходимости и способе обезличивания персональных данных.

1.7.3. Сотрудники, осуществляющие обработку персональных данных, проводят непосредственное обезличивание выбранным способом. По результатам работ ответственным за организацию обработки персональных данных составляется Акт обезличивания персональных данных в Министерстве.

III. Порядок работы с обезличенными персональными данными

1.8. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

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

1.10. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

- парольной политики;
- антивирусной политики;
- правил работы со съемными носителями (если они используются);
- правил резервного копирования;
- правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

1.11. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

- правил хранения бумажных носителей;
- правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

1. В личное дело сотрудника Министерства культуры Республики Дагестан (далее - Министерства) вносятся его персональные данные и иные сведения, связанные с поступлением на работу, ее прохождением и увольнением и необходимые для обеспечения деятельности Министерства.

Персональные данные, внесенные в личные дела сотрудников Министерства, иные сведения, содержащиеся в личных делах сотрудников, относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации).

2. Для реализации служебных отношений в Министерстве, с внесением в личное дело, обрабатываются следующие персональные данные сотрудников: фамилия, имя, отчество, месяц рождения, место рождения, год рождения, дата рождения, семейное положение, адрес, социальное положение, доходы, профессия, образование, имущественное положение, национальная принадлежность, состояние здоровья, данные паспорта или иного документа, его заменяющего; сведения о перемене ФИО; гражданство, сведения о перемене гражданства, указать гражданство другого государства, если имеется; сведения о послевузовском профессиональном образовании; сведения о владении иностранными языками и языками народов РФ, степень владения; классный чин государственной гражданской службы Республики Дагестан; сведения о судимости; сведения о допуске к гостайне, оформленном за период работы, службы, учебы, его форма, номер, дата; сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности, включая учебу в высших и средних учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность; государственные награды, иные награды и знаки отличия; сведения о близких родственниках — отце, матери, братьях, сестрах, детях, муже, жене, в т.ч. бывших; даты рождения супругов, дата заключения брака, фамилии супругов после заключения брака, место регистрации, серия и номер свидетельства о заключении брака; серия и номер свидетельства о рождении; сведения о близких родственниках, в т.ч. бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство; сведения о пребывании за границей (когда,

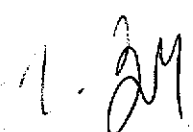
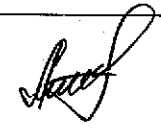
где, с какой целью); отношение к воинской обязанности, воинское звание; наличие и данные заграничного паспорта; номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; идентификационный налоговый номер; фотография; наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Республики Дагестан или ее прохождению; сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях (наименование и адрес банка или иной кредитной организации, вид и валюта счета, дата открытия счета, номер счета, остаток на счете) в т.ч. на супруга (супруги) и несовершеннолетних детей; номер и дата приказа о приеме на работу; должность; размер заработной платы; данные об отпусках; сведения о социальных льготах, на которые служащий имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер и дата выдачи документа); решение комиссии о прохождении конкурса на замещение вакантной должности; решение аттестационной комиссии; основание включения в кадровый резерв, основание исключения из кадрового резерва, дата и номер правового акта государственного органа Республики Дагестан; результаты проверки достоверности и полноты представленных гражданским служащим сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о соблюдении гражданским служащим ограничений, установленных федеральными законами; средний заработок; продолжительность государственной гражданской службы (работы): в календарном и льготном исчислении; стаж государственной гражданской службы, принимаемый для исчисления размера пенсии за выслугу лет; дата назначения пенсии; общий стаж работы, стаж работы в отрасли, стаж работы в данном коллективе, стаж работы в должности; наличие иждивенцев с указанием даты рождения.

**Перечень персональных данных,
обрабатываемых в Министерстве культуры Республики Дагестан в
связи с оказанием государственных (муниципальных) услуг**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в Министерстве культуры Республики Дагестан обрабатываются следующие персональные данные заявителей при предоставлении государственных (муниципальных) услуг:

- фамилия, имя, отчество;
- дата, месяц, год рождения;
- место рождения, гражданство;
- адрес регистрации и проживания;
- номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- семейное положение,
- номер телефона, адрес электронной почты.

**Перечень должностей сотрудников Министерства культуры Республики
Дагестан, которые предусматривает осуществление обработки
персональных данных, либо осуществление доступа к персональным
данным**

Ф.И.О	Должность	Отдел	Ознакомлен (подпись)
МугадоваЗК	Начальник	Отдел по вопросам государственной службы, кадровой работы и делопроизводства	
ГаджиеваЗГ	Консультант	Отдел по вопросам государственной службы, кадровой работы и делопроизводства	
ЧамсадиноваА Ч	Главный специалист- эксперт	Отдел по вопросам государственной службы, кадровой работы и делопроизводства	
Гаджимурадова ЗМ	Главный специалист- эксперт	Отдел по вопросам государственной службы, кадровой работы и делопроизводства	
КамиловГМ	Начальник	Финансово- хозяйственный отдел	
Джаватханова М	Заместитель начальника	Финансово- хозяйственный отдел	
Абдулкадирова ХГ.	Главный специалист- эксперт	Финансово- хозяйственный отдел	
СадулаеваСМ	Главный специалист- эксперт	Финансово- хозяйственный отдел	
АлиевША	Ведущий специалист- эксперт	Финансово- хозяйственный отдел	

**Типовое обязательство сотрудника Министерства культуры
Республики Дагестан, непосредственно осуществляющего обработку
персональных данных, в случае расторжения с ним служебного
контракта (трудового договора)**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

являясь сотрудником Министерства культуры Республики Дагестан и непосредственно осуществляя обработку персональных данных, ознакомлен с требованиями по соблюдению конфиденциальности обрабатываемых мною персональных данных субъектов персональных данных и обязуюсь в случае расторжения Министерством культуры Республики Дагестан со мной трудового договора (служебного контракта) прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я также ознакомлен (а) с предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственностью за нарушения неприкосновенности частной жизни и установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных).

(дата, подпись)

Порядок

Доступа сотрудников Министерства культуры Республики Дагестан в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Настоящий Порядок доступа сотрудников Министерства культуры Республики Дагестан в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации».

2. Персональные данные относятся к конфиденциальной информации. Сотрудники Министерства культуры Республики Дагестан (далее - Министерства), получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3. Обеспечение безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных достигается, в том числе установлением правил доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные в информационной системе персональных данных и без использования средств автоматизации.

4. Размещение информационных систем, в которых обрабатываются персональные данные, осуществляется в охраняемых помещениях. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

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

5. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители персональных данных, допускаются только сотрудники Министерства, уполномоченные на обработку персональных данных приказом Министра.

6. Нахождение в помещениях Министерства, в которых ведется обработка персональных данных, лиц, не являющихся сотрудниками Министерства, уполномоченными на обработку персональных данных, возможно только в сопровождении сотрудника Министерства, уполномоченного на обработку персональных данных, на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с оказанием государственных (муниципальных) услуг, осуществлением полномочий в рамках гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг.

7. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения Министерства, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на начальников структурных подразделений Министерства, обрабатывающих персональные данные.

Акт об уничтожении персональных данных

Комиссия, наделенная полномочиями приказом _____ от

_____, № _____, в составе:

	ФИО	Должность
Председатель		
Члены комиссии		

провела отбор носителей персональных данных и установила, что информация, записанная на них в процессе эксплуатации, подлежит гарантированному уничтожению:

№ п/п	Дата	Тип носителя	Регистрационный номер носителя ПДн	Примечание

Всего съемных носителей _____

(цифрами и прописью)

На указанных носителях персональные данные уничтожены путем

(стирания на устройстве гарантированного уничтожения информации и т.п.)

Перечисленные носители ПДн уничтожены путем

(разрезания, сжигания, механического уничтожения, сдачи предприятию по утилизации вторичного сырья и т.п.)

Председатель комиссии: _____ / _____ /

члены комиссии: _____ / _____ /

Приложение № 10
к приказу Министерства культуры
Республики Дагестан
от 29.12 2014 г. № 966

Журнал
учета обращений граждан (субъектов персональных данных)
по вопросам обработки персональных данных

(наименование организации)

Журнал начат "___" _____ 20__ г.	Журнал завершен "___" _____ 20__ г.
Должность	Должность
_____/ФИО должностного лица/	_____/ФИО должностного лица/

На _____ листах

№ п/п	Сведения о запрашивающем лице	Краткое содержание обращения	Цель запроса	Отметка о предоставлении информации или отказе в ее предоставлении	Дата передачи/ отказа в предоставлении информации	Подпись ответственного лица	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

**Уведомление о прекращении обработки
персональных данных и их уничтожении**

Сообщаем Вам, что в связи с (достижением цели обработки/отзывом согласия) обработка Ваших персональных данных прекращена с (число, месяц, год), вследствие чего Ваши персональные данные будут удалены из базы данных (наименование (Ф. И. О.) оператора) в сроки, предусмотренные законодательством.

Форма получения настоящего уведомления – (лично/почтой).

Число, месяц, год

Должность _____

(подпись)

(Ф. И. О.)

Отзыв согласия на обработку персональных данных

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 года № 152-ФЗ, в связи с _____

(указать причину)

(наименование организации (обособленного подразделения) или ФИО отзывающего лица)

отзывает (ю) у _____

(наименование (ФИО) оператора)

свое согласие на обработку персональных данных, данное «__»
_____ 20__ г.

в целях _____

(вписать нужное)

Просим (шу) прекратить обработку персональных данных в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления настоящего отзыва.

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

паспорт серия _____ номер _____, кем и когда выдан

_____,
проживающий (ая) по адресу: _____

_____,
в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю свое согласие оператору: Министерству культуры Республики Дагестан (далее – Оператор), зарегистрированному по адресу: г. Махачкала, пр. Р. Гамзатова, д. 93 а, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение (обновление, изменение), извлечение, подтверждение, уточнение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, месяц рождения, место рождения, год рождения, дата рождения, семейное положение, адрес, социальное положение, доходы, профессия, образование, имущественное положение, национальная принадлежность, состояние здоровья, данные паспорта или иного документа, его заменяющего; сведения о перемене ФИО; гражданство, сведения о перемене гражданства, указать гражданство другого государства, если имеется; сведения о послевузовском профессиональном образовании; сведения о владении иностранными языками и языками народов РФ, степень владения; классный чин государственной гражданской службы Республики Дагестан; сведения о судимости; сведения о допуске к гостайне, оформленном за период работы, службы, учебы, его форма, номер, дата; сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности, включая учебу в высших и средних учебных заведениях, военную службу, работу по

совместительству, предпринимательскую деятельность; государственные награды, иные награды и знаки отличия; сведения о близких родственниках — отце, матери, братьях, сестрах, детях, муже, жене, в т.ч. бывших; даты рождения супругов, дата заключения брака, фамилии супругов после заключения брака, место регистрации, серия и номер свидетельства о заключении брака; серия и номер свидетельства о рождении; сведения о близких родственниках, в т.ч. бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство; сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью); отношение к воинской обязанности, воинское звание; наличие и данные заграничного паспорта; номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; идентификационный налоговый номер; фотография; наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Республики Дагестан или ее прохождению; сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях (наименование и адрес банка или иной кредитной организации, вид и валюта счета, дата открытия счета, номер счета, остаток на счете) в т.ч. на супруга (супруги) и несовершеннолетних детей; номер и дата приказа о приеме на работу; должность; размер заработной платы; данные об отпусках; сведения о социальных льготах, на которые служащий имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер и дата выдачи документа); решение комиссии о прохождении конкурса на замещение вакантной должности; решение аттестационной комиссии; основание включения в кадровый резерв, основание исключения из кадрового резерва, дата и номер правового акта государственного органа Республики Дагестан; результаты проверки достоверности и полноты представленных гражданским служащим сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о соблюдении гражданским служащим ограничений, установленных федеральными законами; средний заработок; продолжительность государственной гражданской службы (работы): в календарном и льготном исчислении; стаж государственной гражданской службы, принимаемый для исчисления размера пенсии за выслугу лет; дата назначения пенсии; общий стаж работы, стаж работы в отрасли, стаж работы в данном коллективе, стаж работы в должности; наличие иждивенцев с указанием даты рождения.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Дагестан, в целях обеспечения соблюдения законодательства о государственной гражданской службе, трудового законодательства, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Дагестан, в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства в сфере отношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу Республики Дагестан, ее прохождением и прекращением, трудовых и

непосредственно связанных с ними отношений для реализации полномочий, возложенных на Оператора действующим законодательством, в том числе для проводимой процедуры их проверки, содействия мне в прохождении гражданской службы, обучении и должностном росте, обеспечения личной безопасности мне и членов моей семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего мне имущества, учета результатов исполнения мной должностных обязанностей и обеспечения сохранности имущества государственного органа, а именно:

- использовать все нижеперечисленные данные и иные сведения для поступления на государственную гражданскую службу, ее прохождения, увольнение с гражданской службы, для формирования кадровых документов и для выполнения Министерством культуры Республики Дагестан всех требований законодательства о государственной гражданской службе и трудового законодательства;

- использовать мои персональные данные в информационной системе для осуществления расчетов работодателя со мной как работником;

- размещать мою фотографию, фамилию, имя, отчество, замещаемую должность на сайте Министерства культуры Республики Дагестан.

Я ознакомлен(а), что конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации;

Передача моих персональных данных третьей стороне возможна при условии моего письменного согласия, а также в случаях, установленных федеральными законами. Персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Дагестан на Оператора функций, полномочий и обязанностей.

Данное согласие действует со дня моего поступления на государственную гражданскую службу, во время ее прохождения и после увольнения с гражданской службы в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме путем направления в Министерство культуры Республики Дагестан письменного сообщения об указанном отзыве в произвольной форме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

« ____ » _____ 20__ год

(подпись)

(фамилия, инициалы)

**Форма уведомления субъекта персональных данных о последствиях
отказа предоставить персональные данные**

В соответствии с _____
(нормативный правовой акт, предусматривающий
предоставление _____
персональных данных)
осуществление (рассмотрение, подача и т.п.) _____
(цель обращения субъекта персональных
данных)
с целью оказания _____
(вид деятельности)
возможно при наличии сведений о _____
(вид персональных данных)
физического лица, обращающегося за совершением указанного действия.

Вы обращаетесь за совершением _____,
(вид деятельности)

однако, при этом, отказываетесь сообщить свои персональные данные.

Отказ в предоставлении Вами указанных персональных данных влечет
невозможность осуществления Министерством культуры Республики
Дагестан заявленных Вами действий.

Должностное лицо

подпись

расшифровка подписи