12.05.2015 № 108

г. Петрозаводск

**Об утверждении Положения**

**об обработке и защите персональных данных**

 В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

 п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#Par31) об обработке и защите персональных данных в Управлении Федеральной антимонопольной службы по Республике Карелия.

2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель управления А.Б. Пряхин

Приложение к приказу

Карельского УФАС России

от 12.05.2015 № 108

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

**В УПРАВЛЕНИИ ФЕДЕРАЛЬНОЙ АНТИМОНОПОЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО РЕСПУБЛИКЕ КАРЕЛИЯ**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных в Управлении Федеральной антимонопольной службы по Республике Карелия (далее - Положение) определяет:

- правила обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;

- правила рассмотрения обращений субъектов персональных данных или их представителей;

- правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон "О персональных данных") и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

- перечни персональных данных, обрабатываемых в связи с реализацией служебных (трудовых) отношений;

- перечни персональных данных, обрабатываемых в связи с осуществлением государственных функций.

1.2. Положение определяет деятельность Управления Федеральной антимонопольной службы по Республике Карелия (далее – Карельское УФАС России) как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. Обработка персональных данных в Карельском УФАС России осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных Положением и законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных.

II. Процедуры, направленные на выявление

и предотвращение нарушений законодательства Российской

Федерации в сфере персональных данных

2.1. Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, в Карельском УФАС России используются следующие процедуры:

2.1.1. Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных;

2.1.2. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных;

2.1.3. Ознакомление служащих, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных с требованиями к защите персональных данных, настоящим Положением.

 2.1.4. Осуществление обработки персональных данных в соответствии с принципами и условиями обработки персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных;

2.1.5. Недопущение объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

2.1.6. Обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных.

III. Цели обработки персональных данных

3.1. В Карельском УФАС России персональные данные обрабатываются для осуществления возложенных на Карельское УФАС России государственных функций и полномочий в соответствии с положением о территориальном органе ФАС России;

3.2. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

3.3. Обработка персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных, указанными в [пункте 3.1](#Par60) Положения, не допускается.

3.4. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным в [пункте 3.1](#Par60) Положения целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

IV. Условия и порядок обработки персональных

данных федеральных государственных гражданских

служащих Карельского УФАС России

4.1. Персональные данные федеральных государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие) Карельского УФАС России, граждан, претендующих на замещение должностей в Карельском УФАС России, обрабатываются в целях осуществления кадровой работы, в том числе содействия гражданским служащим в прохождении федеральной государственной гражданской службы, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности гражданских служащих, включая членов их семей, обеспечения гражданским служащим установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции.

4.2. В Карельском УФАС России обрабатываются следующие категории персональных данных:

4.2.1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;

4.2.2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место рождения (в случае изменения);

4.2.3. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

4.2.4. Образование (когда и какие образовательные организации окончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

4.2.5. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (в том числе военная служба, работа по совместительству, предпринимательская деятельность);

4.2.6. Классный чин федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);

4.2.7. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

4.2.8. Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

4.2.9. Места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

4.2.10. Фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);

4.2.11. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

4.2.12. Близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

4.2.13. Адрес регистрации и фактического проживания, дата регистрации по месту жительства;

4.2.14. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность на территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

4.2.15. Паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);

4.2.16. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

4.2.17. Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

4.2.18. Идентификационный номер налогоплательщика;

4.2.19. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

4.2.20. Реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;

4.2.21. Реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;

4.2.22. Наличие (отсутствие) судимости;

4.2.23. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

4.2.24. Наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

4.2.25. Сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей;

4.2.26. Номер индивидуального лицевого счета, дата его открытия, номер банковской карты;

4.2.28. Иные персональные данные, необходимые для достижения целей, указанных в [пункте 4.1](#Par72) Положения.

4.3. Обработка персональных данных гражданских служащих Карельского УФАС России, граждан, претендующих на замещение должностей в Карельском УФАС России, осуществляется с их письменного согласия (приложение № 1).

4.4. Обработка персональных данных гражданских служащих, граждан, претендующих на замещение должностей в Карельском УФАС России, осуществляется уполномоченными гражданскими служащими Карельского УФАС России (приложение № 2), включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

4.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных гражданских служащих Карельского УФАС России, граждан, претендующих на замещение должностей в Карельском УФАС России осуществляется путем:

4.5.1. Получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые в кадровое подразделение);

4.5.2. Копирования оригиналов документов;

4.5.3. Внесения сведений в учетные формы;

4.5.4. Формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

4.5.5. Внесения персональных данных в информационные системы;

4.5.6. Получения персональных данных непосредственно от гражданских служащих Карельского УФАС России и граждан, претендующих на замещение должностей в Карельском УФАС России.

4.6. В случае возникновения необходимости получения персональных данных гражданских служащих Карельского УФАС России, граждан, претендующих на замещение должностей в Карельском УФАС России, у третьей стороны следует известить об этом заранее гражданского служащего Карельского УФАС России, гражданина, претендующего на замещение должности в Карельском УФАС России, получить письменное согласие и сообщить о целях и способах получения персональных данных.

4.7. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу гражданского служащего Карельского УФАС России персональные данные, не предусмотренные [пунктом 4.2](#Par73) Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

4.8. При сборе персональных данных уполномоченный гражданский служащий, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от гражданских служащих Карельского УФАС России, граждан, претендующих на замещение должностей в Карельском УФАС России, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные, если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом.

4.9. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных гражданских служащих Карельского УФАС России, граждан, претендующих на замещение должностей в Карельском УФАС России, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

V. Условия и порядок обработки персональных

данных гражданских служащих Карельского УФАС России

в связи с рассмотрением вопроса о предоставлении

единовременной субсидии на приобретение

жилого помещения

5.1. В Карельском УФАС России осуществляется обработка персональных данных гражданских служащих Карельского УФАС России в связи с рассмотрением вопроса о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения.

5.2. Персональные данные, подлежащие обработке в связи с предоставлением единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, указаны в постановлении Правительства Российской Федерации от 27.01.2009 № 63 "О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения" и включают в себя:

5.2.1. Фамилию, имя, отчество, дата и место рождения;

5.2.2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место рождения и причина изменения (в случае изменения);

5.2.3. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность на территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

5.2.4. Адрес регистрации и фактического проживания, дата регистрации по месту жительства;

5.2.5. Сведения о составе семьи;

5.2.6. Информация, содержащаяся в выписке из домовой книги, копиях финансового лицевого счета, свидетельства о браке, свидетельства о рождении ребенка (детей), трудовой книжки, документов о наличии в собственности гражданского служащего и (или) членов его семьи жилых помещений, кроме жилого помещения, в котором они зарегистрированы (с предоставлением при необходимости их оригиналов), документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения.

5.3. Обработка персональных данных гражданских служащих Карельского УФАС России при постановке на учет для получения единовременной выплаты осуществляется на основании заявления гражданского служащего, представляемого в Комиссию Карельского УФАС России для рассмотрения вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, положение и состав которой утверждается актом Карельского УФАС России (далее - Комиссия Карельского УФАС России).

5.4. Обработка персональных данных гражданских служащих Карельского УФАС России в связи с предоставлением единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, в том числе сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных, осуществляется уполномоченными гражданскими служащими (приложение № 2) путем:

5.4.1. Получения оригиналов необходимых документов;

5.4.2. Предоставления заверенных в установленном порядке копий документов.

5.5. Комиссия Карельского УФАС России вправе проверять сведения, содержащиеся в документах, представленных гражданскими служащими Карельского УФАС России, о наличии условий, необходимых для постановки гражданского служащего на учет для получения единовременной субсидии на получение жилья.

5.6. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных гражданских служащих Карельского УФАС России, полученных в связи с предоставлением единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**VI. Условия и порядок обработки персональных данных**

**субъектов в связи с исполнением возложенных на Карельское УФАС России функций и полномочий**

6.1. В Карельском УФАС России обработка персональных данных субъектов персональных данных может осуществляться в целях исполнения возложенных на Карельское УФАС России функций и полномочий.

6.2. Персональные данные субъектов персональных данных, обратившихся в Карельское УФАС России лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения (запросы) или обращения (запросы) в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений (запросов) с последующим уведомлением о результатах рассмотрения.

6.3. Обработка персональных данных, необходимых в связи исполнением государственных функций, осуществляется с письменного согласия субъектов персональных данных (приложение № 3).

 6.4. Обработка персональных данных, необходимых в связи с исполнением государственных функций, осуществляется гражданскими служащими структурных подразделений Карельского УФАС России и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

6.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов, обратившихся в Карельское УФАС России в целях исполнения государственной функции, осуществляется путем:

6.5.1. Получения оригиналов необходимых документов (заявление);

6.5.2. Заверения копий документов;

6.5.3. Внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).

6.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных.

6.7. При сборе персональных данных уполномоченные гражданские служащие (приложение № 2) , осуществляющий получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся за исполнением государственной функции, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

6.8. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей (субъектов персональных данных) Карельском УФАС России осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

VII. Порядок обработки персональных данных субъектов

персональных данных в информационных системах

7.1. Обеспечение безопасности при обработке персональных данных, содержащихся в информационных системах Карельского УФАС России, осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных".

7.2. Уполномоченным гражданским служащим, имеющему право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах Карельского УФАС России (при наличии информационных систем), предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе. Доступ предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами гражданских служащих.

Информация может вноситься как в автоматическом режиме, при получении персональных данных с официального сайта Карельского УФАС России в сети Интернет, так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

7.3. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

7.3.1. Определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах;

7.3.2. Применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные законодательством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

7.3.3. Применение прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;

7.3.4. Оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы;

7.3.5. Учет машинных носителей персональных данных;

7.3.6. Обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;

7.3.7. Восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

7.3.8. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах;

7.3.9. Контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем.

7.4. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных уполномоченными гражданскими служащими незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

VIII. Сроки обработки и хранения персональных данных

8.1. Сроки обработки и хранения персональных данных гражданских служащих Карельского УФАС России, граждан, претендующих на замещение должностей в Карельском УФАС России, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С учетом положений законодательства Российской Федерации устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных:

8.1.1. Персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу гражданских служащих Карельского УФАС России (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок), подлежат хранению в соответствующем структурном подразделении в течение 75 лет в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

8.1.2. Персональные данные, содержащиеся в личных делах гражданских служащих Карельского УФАС России, а также личных карточках гражданских служащих Карельского УФАС России, хранятся в соответствующем структурном подразделении в течение 75 лет в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

8.1.3. Персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи гражданским служащим Карельского УФАС России, подлежат хранению в течение 75 лет в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

8.1.4. Персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках, о дисциплинарных взысканиях гражданских служащих Карельского УФАС России, подлежат хранению в соответствующем структурном подразделении в течение пяти лет;

8.1.5. Персональные данные, содержащиеся в документах граждан, претендующих на замещение должностей в Карельском УФАС России, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в соответствующем структурном подразделении в течение 3 лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

8.2. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых субъектами персональных данных с связи с исполнением государственных функций, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

8.3. Персональные данные граждан, обратившихся в Карельское УФАС России лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет.

8.4. Персональные данные, предоставляемые субъектами на бумажном носителе в связи с предоставлением государственных функций, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях Карельского УФАС России, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с исполнением государственной функции, в соответствии с положениями о соответствующих структурных подразделениях.

8.5. Если сроки хранения персональных данных не установлены законодательством Российской Федерации, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, то обработка и хранение персональных данных осуществляются не дольше, чем этого требуют цели их обработки и хранения.

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

8.7. Уполномоченные должностные лица Карельского УФАС России обеспечивают раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных Положением.

8.8. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители соответствующих структурных подразделений Карельского УФАС России.

8.9. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационную систему Карельского УФАС России, указанную в [пункте 7.1](#Par162) Положения, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

IX. Порядок уничтожения персональных данных при достижении

целей обработки или при наступлении иных законных оснований

9.1. Структурными подразделениями Карельского УФАС России, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

9.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертной комиссии (далее - ЭК Карельского УФАС России), состав которой утверждается приказом руководителя Карельского УФАС России.

По итогам заседания составляются протокол и акт о выделении к уничтожению документов с указанием уничтожаемых дел и их количества, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами ЭК Карельского УФАС России и утверждается руководителем Карельского УФАС России.

9.3. Должностное лицо Карельского УФАС России, ответственное за архивную деятельность, организует работу по уничтожению документов, содержащих персональные данные.

9.4. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

9.5. По итогам уничтожения дел (на бумажном и (или) электронном носителях) в акт о выделении к уничтожению документов вносится соответствующая запись.

X. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных

или их представителей

10.1. Гражданские служащие Карельского УФАС России, граждане, претендующие на замещение должностей в Карельском УФАС России, а также граждане, персональные данные которых обрабатываются в Карельском УФАС России, в связи с осуществлением государственных функций, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

10.1.1. Подтверждение факта обработки персональных данных;

10.1.2. Правовые основания и цели обработки персональных данных;

10.1.3. Применяемые способы обработки персональных данных;

10.1.4. Сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании федерального закона;

10.1.5. Обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

10.1.6. Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

10.1.7. Порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

10.1.8. Информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных;

10.1.9. Наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Карельского УФАС России, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

10.1.10. Иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

10.2. Субъекты персональных данных, указанные в [пункте 10.1](#Par208) Положения, вправе требовать уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

10.3. Сведения, указанные в [подпунктах 10.1.1](#Par209) - [10.1.10 пункта 10.1](#Par218) Положения, должны быть предоставлены субъекту персональных данных 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.

10.4. Сведения, указанные в [подпунктах 10.1.1](#Par209) - [10.1.10 пункта 10.1](#Par218) Положения, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом структурного подразделения Карельского УФАС России, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать:

10.4.1. Номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

10.4.2. Сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Карельским УФАС России, 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.

10.5. В случае, если сведения, указанные в [подпунктах 10.1.1](#Par209) - [10.1.8 пункта 10.1](#Par216) Положения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно 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.

10.6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в [подпунктах 10.1.1](#Par209) - [10.1.8 пункта 10.1](#Par216) Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в [пункте 8.5](#Par189) Положения, 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 8.4](#Par188) Положения, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

10.7. Карельское УФАС России вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным [пунктами 10.5](#Par224) и [10.6](#Par225) Положения с мотивированным указанием причин отказа.

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

Приложение № 1

Руководителю

Управления Федеральной антимонопольной службы по Республике Карелия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ФИО

от гражданина (-ки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия и номер паспорта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем и когда выдан паспорт)

проживающего (-ей) по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (индекс, почтовый адрес

 регистрации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СОГЛАСИЕ

**на обработку персональных данных**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на обработку всех моих персональных данных (сведений), представленных мной при поступлении на службу в Карельское УФАС России (в том числе: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; пол; гражданство; знание иностранного языка; образование, повышение квалификации или наличие специальных знаний; профессия (специальность); общий трудовой стаж (в том числе стаж ГГС). наличие классного чина (воинского или специального знания), пребывание за границей, наличие государственных наград, сведения о приеме, перемещениях, назначениях и увольнение, размер должностного оклада гражданского служащего, надбавки и другие выплаты, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами; семейное положение (в том числе: состав семьи, место работы или учебы членов семьи), паспортные данные, адрес места жительства (регистрации) и дата регистрации, номер контактного телефона; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; сведения о воинском учете, идентификационный номер налогоплательщика, сведения, занесенные в трудовую книжку; фотография; сведения о состоянии здоровья - заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, а также иные персональные данные, относящиеся к вопросам выполнения государственным гражданским служащим Карельского УФАС России его служебной деятельности) для прохождения государственной гражданской службы в Карельском УФАС России.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Об ответственности за достоверность всех представленных мною в Карельское УФАС России сведений предупрежден (-а).

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия и инициалы)

 «\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Приложение № 2

Уполномоченные гражданские служащие Карельского УФАС России

на обработку персональных данных

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид персональных данных | Цель сбора и обработки | Способ обработки и хранения | Период обработки и хранения | Уполномоченные гражданские служащие |
| Ответственный за кадровое делопроизводство Карельского УФАС России |
| Персональные данные гражданских служащих Карельского УФАС России | Поступление и прохождение гражданской службы, передача третьим лицам, обезличивание персональных данных | Информационная система; на бумажном носителе | Период поступления на гражданскую службу и ее прохождения. Срок хранения – в соответствии с номенклатурой дел или установленный законодательством РФ | Главный специалист-эксперт управления, старший специалист 1 разряда управления  |
|  Персональные данные граждан, претендующих на замещение должности гражданской службы в Карельском УФАС России | Поступление и прохождение гражданской службы, обезличивание персональных данных | На бумажном носителе | Период проведения конкурса на замещение должности гражданской службы. Срок хранения – в соответствии с номенклатурой дел или установленный законодательством РФ | Главный специалист-эксперт управления, старший специалист 1 разряда управления |
| Персональные данные гражданских служащих для предоставления единовременной субсидии для приобретения жилого помещения | Постановка на учет для получения единовременной выплаты | на бумажном носителе | Период прохождения государственной гражданской службы в Карельском УФАС России. Срок хранения – в соответствии с номенклатурой дел или установленный законодательством РФ | Секретарь подкомиссии по рассмотрению вопроса о предоставлении гражданским служащим Карельского УФАС России единовременной субсидии на приобретение жилого помещения. |
| Ответственный за бухгалтерский учет и отчетность в Карельском УФАС России |
| Ф.И.О.; занимаемая должность; приказы о назначении, установлении надбавок к должностному окладу, отпуске; паспортные данные; сведения о месте регистрации; ИНН; СНИЛС и др. необходимые для осуществления бухгалтерского учета и отчетности | Поступление и прохождение гражданской службы, передача третьим лицам, обезличивание персональных данных | Информационная система; на бумажном носителе | Период прохождения государственной гражданской службы в Карельском УФАС России. Срок хранения – в соответствии с номенклатурой дел или установленный законодательством РФ | Главный специалист-эксперт управления |
| Структурные подразделения Карельского УФАС России |
| Персональные данные гражданских служащих необходимые для исполнения функций структурного подразделения (Ф.И.О.; дата рождения; должность; приказ о назначении, отпуске и иные).  | Для представления интересов Карельского УФАС России (судебные дела, комиссии и др.). Оформление доверенности | На бумажном носителе | Период прохождения государственной гражданской службы в Карельском УФАС России | Начальники структурных подразделений Карельского УФАС России |
| Персональные данные субъектов персональных данных, обратившихся в Карельское УФАС России лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения (запросы) или обращения (запросы) в форме электронного документа. | Обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений (запросов) с последующим уведомлением о результатах рассмотрения | Информационная система, на бумажном носителе | На период рассмотрения обращений (запросов). Срок хранения – в соответствии с номенклатурой дел или установленный законодательством РФ | гражданские служащие Карельского УФАС России |

Приложение № 3

Руководителю

Карельского УФАС России

от гражданина (-ки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя и отчество)

паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия и номер паспорта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем и когда выдан паспорт)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_даю свое согласие на обработку всех моих персональных данных (сведений) (в том числе: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; пол; гражданство; образование, повышение квалификации или наличие специальных знаний; профессия (специальность); сведения о приеме, назначениях и увольнение; семейное положение, паспортные данные, адрес места жительства (регистрации) и дата регистрации, номер контактного телефона; идентификационный номер налогоплательщика, фотография; а также иные персональные данные, относящиеся к вопросам выполнения КарельскимУФАС России возложенных полномочий).

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Об ответственности за достоверность всех представленных мною в Карельское УФАС России сведений предупрежден (-а).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия и инициалы)

 «\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.