

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

от 28.05.2021№ 887

г. Саратов

|  |
| --- |
| О работе с персональными данными |

В целях организации работ по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с Федеральным законом
от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, являющимися государственными или муниципальными органами»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1.1. Правила обработки персональных данных в министерстве образования Саратовской области согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в министерстве образования Саратовской области согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

1.3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям защиты персональных данных в министерстве образования Саратовской области согласно приложению
№ 3 к настоящему приказу;

1.4. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в министерстве образования Саратовской области согласно приложению № 4 к настоящему приказу;

1.5. Перечень должностей сотрудников министерства образования Саратовской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных согласно приложению № 5 к настоящему приказу;

1.6. Перечень должностей сотрудников министерства образования Саратовской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным согласно приложению № 6 к настоящему приказу;

1.7. Типовое обязательство сотрудника министерства образования Саратовской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей согласно приложению № 7 к настоящему приказу;

1.8. Типовую форму согласия на обработку персональных данных сотрудника министерства образования Саратовской области, иных субъектов персональных данных согласно приложению № 8 к настоящему приказу;

1.9. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные, согласно приложению № 9 к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ министерства образования Саратовской области от 25 июля 2013 года № 2121 «О работе с персональными данными».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности министра п/п М.И. Орлов**

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства образования

Саратовской области

от 28 мая 2021года № 887

**Правила**

обработки персональных данных в министерстве образования

 Саратовской области

Общие положения

1. Настоящие Правила обработки персональных данных в министерстве образования Саратовской области (далее – Правила, соответственно - Министерство), устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие 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 разработаны в соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом
«О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», от 15 сентября 2008 года № 687
«Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения в данной сфере деятельности.
2. Правила устанавливают единый порядок действий Министерства (далее – Оператор), совершаемых с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов.
3. Целью Правил является обеспечение при обработке персональных данных защиты прав и свобод граждан, обратившихся к Оператору, установление ответственности должностных лиц Оператора за невыполнение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.
4. В Правилах используются основные понятия, установленные статьей 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных».
5. Под субъектами персональных данных в настоящих Правилах понимаются следующие категории субъектов:
6. лица, замещающие должности государственной гражданской службы, и иных сотрудников Министерства и их ближайшие родственники, граждане, претендующие на замещение вакантных должностей и их ближайшие родственники, чьи персональные данные обрабатываются для реализации трудовых взаимоотношений, в том числе в целях содействия государственным гражданским служащим и иным сотрудникам Министерства в прохождении государственной гражданской службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы, и иными сотрудниками Министерства должностных обязанностей, в целях обеспечения личной безопасности лиц, замещающих должности государственной гражданской службы, и иных сотрудников Министерства и членов их семей, в целях обеспечения лиц, замещающих должности государственной гражданской службы, и иных сотрудников Министерства, установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции;
7. сотрудники и обучающиеся государственных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство (далее – подведомственные учреждения) и муниципальных образовательных учреждений, персональные данные которых обрабатываются в целях исполнения полномочий и задач, предусмотренных постановлением Правительства Саратовской области от 10 июля 2007 года
№ 267-П «Вопросы министерства образования Саратовской области»;
8. сотрудники образовательных организаций Саратовской области, персональные данные которых обрабатываются в целях предоставления к награждению ведомственными и государственными наградами;
9. педагогические работники образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, персональные данные которых обрабатываются в целях установления квалификационной категории, в целях присуждения премии лучшим учителям за достижения в педагогической деятельности;
10. обучающиеся государственных учреждений, являющиеся получателями мер социальной защиты (поддержки), персональные данные которых обрабатываются в целях предоставления социальных выплат;
11. руководители подведомственных учреждений, с которыми заключены трудовые договоры, персональные данные которых обрабатываются в целях оказания услуг, работ, выполнения обязательств по трудовым договорам;
12. дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, граждане, являющиеся законными представителями детей (родители, опекуны (попечители), приемные родители, усыновители), граждане, желающие принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семью, граждане, лишенные, ограниченные в родительских правах, персональные данные которых обрабатываются в целях предоставления государственных услуг;
13. дети, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, персональные данные которых обрабатываются в целях направления в государственные образовательные организации в том числе, реализующие адаптированные образовательные программы и в специальное учебно-воспитательные учреждение закрытого типа;
14. дети-инвалиды, персональные данные которых обрабатываются в целях разработки мероприятий психолого-педагогической реабилитации и абилитации, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации или абилитации;
15. воспитанники и обучающиеся образовательных учреждений Саратовской области - участники областных и всероссийских мероприятий, персональные данные которых обрабатываются в целях регулирования отношений в области организации областных и всероссийских мероприятий;
16. участники государственной итоговой аттестации, персональные данные которых обрабатываются в целях обеспечения проведения государственной итоговой аттестации;
17. дети, зачисляемые в дошкольные образовательные учреждения, персональные данные которых обрабатываются в целях осуществления постановки на учет для получения дошкольного образования;
18. родители (законные представители) детей-инвалидов, обучение которых по образовательной программе дошкольного образования осуществляется на дому, персональные данные которых обрабатываются в целях организации и осуществления образовательной деятельности;
19. выпускники профессиональных образовательных организаций высшего образования, прибывшие на работу в образовательные организации, расположенные в сельской местности, персональные данные которых обрабатываются в целях участия в конкурсном отборе претендентов на право получения единовременной компенсационной выплаты учителями, прибывшими (переехавшими) на работу в сельские населенные пункты;
20. граждане, персональные данные которых обрабатываются в целях осуществления возврата денежных средств при допуске ошибки при уплате госпошлины;
21. физические лица, персональные данные которых обрабатываются в целях осуществления федерального государственного надзора, лицензионного контроля в сфере образования, федерального государственного контроля качества;
22. индивидуальные предприниматели, персональные данные которых обрабатываются в целях предоставления государственной услуги по лицензированию образовательной деятельности;
23. граждане, персональные данные которых обрабатываются в целях предоставления государственной услуги по подтверждению документов об образовании и (или) о квалификации, документов об ученых степенях, ученых званиях;
24. граждане, персональные данные которых обрабатываются в целях проведения мероприятий по контролю при осуществлении государственного контроля (надзора), лицензионного контроля в сфере образования, а также для привлечения в качестве экспертов для проведения аккредитационной экспертизы организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
25. граждане, обратившиеся с заявлением, жалобой, предложением, вопросом, обращением, персональные данные которых обрабатываются в целях обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения письменных обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции Министерства.
26. Непосредственно обработку персональных данных осуществляют сотрудники Оператора (далее – должностные лица Оператора).

**Содержание персональных данных**

1. В целях и категориях субъектов персональных данных, указанных в подпункте 5.1. пункта 5 обрабатываются следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

число, месяц, год рождения;

место рождения;

информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

идентификационный номер налогоплательщика;

реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках
(в том числе бывших);

сведения о трудовой деятельности;

сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

сведения об ученой степени;

информация о владении иностранными языками, степень владения;

сведения о состоянии здоровья по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению, об отсутствии противопоказаний для работы в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, а также о периодах временной нетрудоспособности;

данные об изображении лица;

сведения о прохождении государственной гражданской и (или) муниципальной службы, в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую (муниципальную) службу и назначения на должность государственной гражданской (муниципальной) службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность, наименование замещаемых должностей с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности, а также сведения о прежнем месте работы;

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

сведения о пребывании за границей;

информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

информация о наличии или отсутствии судимости;

информация об оформленных допусках к государственной тайне;

государственные награды, иные награды и знаки отличия;

сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

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

номер расчетного счета;

номер банковской карты;

информация о начисленном денежном содержании, заработной плате и (или) иных суммах полагающихся денежных средств;

иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных подпунктом 5.1. [пункта](#Par52)5 настоящих Правил.

1. В целях и категориях субъектов персональных данных, указанных в подпункте 5.2. пункта 5 обрабатываются следующие персональные данные:

государственные награды, иные награды и знаки отличия;

фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

число, месяц, год рождения;

место рождения;

информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

сведения о трудовой деятельности;

сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

сведения об ученой степени;

сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

квалификационная категория;

иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных подпунктом 5.2. [пункта](#Par52) 5 настоящих Правил.

1. В целях и категориях субъектов персональных данных, указанных в подпункте 5.3. пункта 5 обрабатываются следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

число, месяц, год рождения;

место рождения;

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

сведения о трудовой деятельности;

сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

сведения об ученой степени;

государственные награды, иные награды и знаки отличия;

сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

квалификационная категория;

иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных подпунктом 5.3. [пункта](#Par52)5 настоящих Правил.

1. В целях и категориях субъектов персональных данных, указанных в подпункте 5.4. пункта 5 обрабатываются следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

число, месяц, год рождения;

место рождения;

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

сведения о трудовой деятельности;

сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

сведения об ученой степени;

государственные награды, иные награды и знаки отличия;

сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

квалификационная категория;

иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных подпунктом 5.4. [пункта](#Par52) 5 настоящих Правил.

1. В целях и категориях субъектов персональных данных, указанных в подпункте 5.5. пункта 5 обрабатываются следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

число, месяц, год рождения;

место рождения;

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных подпунктом 5.5. [пункта](#Par52)5 настоящих Правил.

1. В целях и категориях субъектов персональных данных, указанных в подпунктt 5.6. пункта 5 обрабатываются следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

число, месяц, год рождения;

место рождения;

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

идентификационный номер налогоплательщика;

реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках
(в том числе бывших);

сведения о трудовой деятельности;

сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

сведения об ученой степени;

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

информация о наличии или отсутствии судимости;

государственные награды, иные награды и знаки отличия;

сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

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

номер расчетного счета;

номер банковской карты;

информация о начисленном денежном содержании, заработной плате и (или) иных суммах полагающихся денежных средств;

квалификационная категория;

иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных подпунктом 5.6. [пункта](#Par52)5 настоящих Правил.

1. В целях и категориях субъектов персональных данных, указанных в подпункте 5.7. пункта 5 обрабатываются следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

число, месяц, год рождения;

место рождения;

пол;

данные свидетельства о рождении или вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках
(в том числе бывших);

иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных подпунктом 5.7. [пункта](#Par52) 5 настоящих Правил.

1. В целях и категориях субъектов персональных данных, указанных в подпункте 5.8. пункта 5 обрабатываются следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

число, месяц, год рождения;

место рождения;

пол;

статус ребенка;

данные свидетельства о рождении или вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных подпунктом 5.8. [пункта](#Par52) 5 настоящих Правил.

1. В целях и категориях субъектов персональных данных, указанных в подпункте 5.9 пункта 5 обрабатываются следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

число, месяц, год рождения;

место рождения;

пол;

статус ребенка;

данные свидетельства о рождении или вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных подпунктом 5.9. [пункта](#Par52) 5 настоящих Правил.

1. В целях и категориях субъектов персональных данных, указанных в подпункте 5.10. пункта 5 обрабатываются следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

число, месяц, год рождения;

место рождения;

пол;

данные свидетельства о рождении или вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

место учебы (класс);

реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных подпунктом 5.10. [пункта](#Par52)5 настоящих Правил.

1. В целях и категориях субъектов персональных данных, указанных в подпункте 5.11. пункта 5 обрабатываются следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

число, месяц, год рождения;

место рождения;

пол;

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

наименование, код образовательной организации, в которой обучается;

категория участника ГИА: обучающийся с ограниченными возможностями здоровья, ребенок-инвалид, инвалид, обучающийся по состоянию здоровья на дому, обучающийся, находящийся на лечении в медицинской организации;

диагноз (шифр);

группа инвалидности, дата установления инвалидности;

документ об образовании (аттестат о среднем общем образовании);

класс обучения;

результаты ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ-9, ГВЭ-11;

сведения о трудовой деятельности;

уровень профессионального образования, ученая степень, квалификация, общий преподавательский стаж;

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных подпунктом 5.11. [пункта](#Par52)5 настоящих Правил.

1. В целях и категориях субъектов персональных данных, указанных в подпункте 5.12. пункта 5 обрабатываются следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

число, месяц, год рождения;

место рождения;

пол;

данные свидетельства о рождении ребенка;

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи родителя или законного представителя;

адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

ДОУ, в которое направлен/зачислен ребенок;

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных подпунктом 5.12. [пункта](#Par52) 5 настоящих Правил.

1. В целях и категориях субъектов персональных данных, указанных в подпункте 5.13. пункта 5 обрабатываются следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

число, месяц, год рождения;

место рождения;

пол;

данные свидетельства о рождении ребенка;

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи родителя или законного представителя;

адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

ДОУ, в которое направлен/зачислен ребенок;

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

справка об установлении инвалидности ребенка;

иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных подпунктом 5.13. [пункта](#Par52) 5 настоящих Правил.

1. В целях и категориях субъектов персональных данных, указанных в подпункте 5.14. пункта 5 обрабатываются следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

число, месяц, год рождения;

место рождения;

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

сведения о трудовой деятельности;

сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

сведения об ученой степени;

государственные награды, иные награды и знаки отличия;

сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

квалификационная категория;

иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных подпунктом 5.14. [пункта](#Par52) 5 настоящих Правил.

1. В целях и категориях субъектов персональных данных, указанных в подпункте 5.15. пункта 5 обрабатываются следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

номер расчетного счета;

номер банковской карты;

иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных [пунктом](#Par52) 5 подпункта 5.15. настоящих Правил.

1. В целях и категориях субъектов персональных данных, указанных в подпункте 5.16. пункта 5 обрабатываются следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

число, месяц, год рождения;

место рождения;

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

идентификационный номер налогоплательщика;

сведения о трудовой деятельности;

сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

номер банковской карты;

иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных подпунктом 5.16. [пункта](#Par52) 5 настоящих Правил.

1. В целях и категориях субъектов персональных данных, указанных в подпункте 5.17. пункта 5 обрабатываются следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП);

индивидуальный налоговый номер индивидуального предпринимателя;

реквизиты свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных подпунктом 5.17. [пункта](#Par52) 5 настоящих Правил.

1. В целях и категориях субъектов персональных данных, указанных в подпункте 5.18. пункта 5 обрабатываются следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

гражданство;

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

данные по документу об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях и званиях (наименование, номер и серия бланка, регистрационный номер и дата выдачи, наименование организации, выдавший документ, наименование образовательной программы, профессии, специальности, направления подготовки, наименование присвоенной квалификации, срок обучения, адрес организации, выдавшей документ, фамилия и инициалы, должность лица, подписавшего документ);

иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных подпунктом 5.18. [пункта](#Par52) 5 настоящих Правил.

1. В целях и категориях субъектов персональных данных, указанных в подпункте 5.19. пункта 5 обрабатываются следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

число, месяц, год рождения;

место рождения;

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

идентификационный номер налогоплательщика;

сведения о трудовой деятельности;

сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

номер банковской карты;

иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных подпунктом 5.19. [пункта](#Par52) 5 настоящих Правил.

1. В целях и категориях субъектов персональных данных, указанных в подпункте 5.20. пункта 5 обрабатываются следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

почтовый адрес;

номер контактного телефона;

адрес электронной почты;

иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных подпунктом 5.20. [пункта](#Par52) 5 настоящих Правил.

**Обработка персональных данных**

1. Объем обрабатываемых персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 5 настоящих Правил, определяется должностными лицами Оператора самостоятельно, исходя из решаемых задач и полномочий в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами, регулирующими его деятельность.
2. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 5 настоящих Правил, допускается в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных» и в случае выполнения одного из нескольких условий:

обработка персональных данных осуществляется с письменного согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

обработка персональных данных осуществляется без письменного согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных для достижения целей, предусмотренных постановлением Правительства Саратовской области от 10 июля 2007 года № 267-П «Вопросы министерства образования Саратовской области».

1. Субъект персональных данных, указывая в обращении свои персональные данные, принимает решение о предоставлении его персональных данных и тем самым дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются Оператором.
2. Обработка персональных данных осуществляется Оператором на основе принципов, установленных статьей 5 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».
3. Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного контракта, либо путем принятия соответствующего акта (далее - поручение Оператора). Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных». В поручении Оператора должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных.

**Порядок обработки персональных данных**

1. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Не допускаются сбор, хранение и распространение информации о частной жизни, а равно информации, нарушающей личную, семейную тайну, тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений физического лица без его согласия, кроме как на основании судебного решения. Оператор, а также должностные лица Оператора обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.
2. Должностные лица Оператора, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных или его представителя, если иное не предусмотрено законодательством.
3. Должностные лица Оператора, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных субъектов персональных данных, обеспечивают защиту таких персональных данных от неправомерного их использования или утраты.
4. Мерами, направленными на выявление и предотвращение нарушений, предусмотренных законодательством в сфере персональных данных, являются:

назначение Оператором ответственного за организацию обработки персональных данных;

издание Оператором правовых актов по вопросам обработки персональных данных, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных нормам Федерального закона от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам Оператора;

ознакомление должностных лиц Оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение ответственных должностных лиц Оператора.

1. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.
2. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

**Сроки обработки и хранения персональных данных**

1. Сроки обработки и хранения персональных данных лиц, замещающих должности государственной гражданской службы и иных сотрудников, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С учетом положений законодательства Российской Федерации, устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных указанных лиц:

персональные данные, содержащиеся в распоряжениях по личному составу лиц, замещающих должности государственной гражданской службы, и иных сотрудников (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок, о дисциплинарных взысканиях), подлежат хранению в кадровой службе в течение 75 лет;

персональные данные, содержащиеся в личных делах лиц, замещающих должности государственной гражданской службы, и иных сотрудников, а также личных карточках лиц, замещающих должности муниципальной службы, и иных сотрудников, хранятся в кадровой службе в течение 75 лет;

персональные данные, содержащиеся в распоряжениях о поощрениях, материальной помощи лиц, замещающих должности государственной гражданской службы, и иных сотрудников подлежат хранению в течение пяти лет в отделах, осуществляющих делопроизводство, с последующим уничтожением;

персональные данные, содержащиеся в распоряжениях о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутри российских и зарубежных командировках, замещающих должности государственной гражданской службы и иных сотрудников, подлежат хранению в кадровой службе в течение пяти лет с последующим уничтожением;

персональные данные, содержащиеся в документах граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, возвращаются кандидатам;

персональные данные, содержащиеся в обращениях граждан, хранятся в течение пяти лет, после чего подлежат уничтожению;

персональные данные, указанные в пункте 5 в подпунктах 5.2.-5.15., подлежат хранению не дольше, чем этого требуют цели их обработки, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом.

1. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящими Правилами.
2. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных.
3. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных Министерства, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.
4. Для хранения документов, содержащих персональные данные, используются помещения структурных подразделений Оператора.

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

1. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается экспертной комиссией по уничтожению персональных данных в Министерстве, состав которой утверждается приказом Министерства.
2. По итогам рассмотрения составляются акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами экспертной комиссии по уничтожению персональных данных в Министерстве и утверждается министром.
3. Документы, содержащие персональные данные и предназначенные для уничтожения, после утверждения актов о выделении их к уничтожению, уничтожаются в специальных бумагоуничтожающих машинах или путем сжигания.
4. По окончании процедуры уничтожения, составляются соответствующие акты об уничтожении документов, содержащих персональные данные.
5. 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.

**Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных**

1. Должностные лица Оператора, виновные в нарушении настоящих Правил, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.
2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения требований к обработке персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства образования

Саратовской области

от 28 мая 2021года № 887

**Правила**

**рассмотрения запросов субъектов персональных данных**

**или их представителей в министерстве образования Саратовской**

 **области**

1. Настоящими Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее – Правила) определяется порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в министерстве образования Саратовской области (далее –Министерство или Оператор).
2. Лица, замещающие должности государственной гражданской службы, и иные сотрудники Оператора, граждане, претендующие на замещение вакантных должностей, а также граждане, персональные данные которых обрабатываются должностными лицами Оператора, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

подтверждение факта обработки персональных данных должностными лицами Оператора;

правовые основания и цели обработки персональных данных;

применяемые должностными лицами Оператора способы обработки персональных данных;

наименование и место нахождения, сведения о лицах (за исключением лиц, замещающих должности государственной гражданской службы), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора или на основании федерального закона;

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

сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения должностными лицами Оператора;

порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных;

наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

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

1. Лица, указанные в [пункте](#Par306) 2 настоящих Правил (далее – субъекты персональных данных), вправе требовать от должностных лиц Оператора 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.
2. Сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил, 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.
3. Сведения, указанные в [пункте 2](#Par316) настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю должностными лицами Оператора, осуществляющими обработку соответствующих персональных данных при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать:

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

сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных
(документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных должностными лицами Оператора;

подпись субъекта персональных данных или его представителя.

1. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Министр и должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Министерстве, при рассмотрении и разрешении запросов обязаны:

внимательно разобраться в их существе, в случае необходимости истребовать дополнительные материалы или направить должностных лиц Оператора на места для проверки фактов, изложенных в запросах, принять другие меры для объективного разрешения поставленных заявителями вопросов, выявления и устранения причин и условий, порождающих факты нарушения законодательства о персональных данных;

принять по ним законные, обоснованные и мотивированные решения и обеспечивать своевременное и качественное их исполнение;

обеспечить информирование в письменной форме заявителей о решениях, принятых по их запросам, со ссылками на законодательство Российской Федерации, а в случае отклонения запросов - разъяснение порядка обжалования принятых решений.

1. В случае, 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 к должностным лицам Оператора 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.
2. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к должностным лицам Оператора 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](#Par322) 8 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](#Par319) 5 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.
3. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным [пунктами](#Par322) 8 и [9](#Par323) настоящих Правил рассмотрения запросов. Такой ответ должен быть мотивированным и содержать ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.
4. Оператор предоставляет безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных.
5. 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 № 3

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства образования

Саратовской области

от 28 мая 2021года № 887

**Правила**

**осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям защиты персональных данных в министерстве образования Саратовской области**

1. Настоящими Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в министерстве образования Саратовской области (далее – Правила, соответственно – 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. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».
3. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Министерстве организовывается проведение плановых (внеплановых) проверок условий обработки персональных данных.
4. Проверки осуществляются комиссией по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Министерстве (далее – Комиссия).
5. В состав комиссии входят председатель Комиссии и не менее трех членов Комиссии.
6. В проведении проверки не может участвовать служащий министерства, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.
7. Плановые проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям проводятся на основании утвержденного приказом Министерства ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных. Внеплановые проверки проводятся на основании поступившего письменного заявления субъекта персональных данных о нарушениях правил обработки персональных данных, а также с целью контроля устранения ранее выявленных нарушений.
8. Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.
9. 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;

соблюдение правил доступа к персональным данным;

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

соблюдение правил хранения и работы с бумажными носителями персональных данных.

1. Комиссия при проведении проверки условий обработки персональных данных имеет право:

запрашивать у работников Министерства информацию, необходимую для реализации полномочий;

требовать от должностных лиц Министерства, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

вносить министру образования Саратовской области (далее – министр) предложения 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, а также предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

1. Комиссия при проведении проверки условий обработки персональных данных должен обеспечивать конфиденциальность ставших ему известными в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля персональных данных.
2. Проверка условий обработки персональных данных должна быть завершена не позднее чем через 30 календарных дней со дня принятия решения об ее проведении.
3. Для каждой проверки составляется протокол проведения внутренней проверки (далее – Протокол). Форма Протокола приведена в приложении № 1 к настоящим Правилам.
4. Протоколы хранятся в отделе мониторинга деятельности подведомственных учреждений и защиты информации управления правовой и кадровой работы Министерства в течение текущего года. Уничтожение Протоколов проводится по акту, согласно приложению № 2 к настоящим Правилам, комиссией в январе следующего за проверочным годом.
5. По результатам проведенной проверки условий обработки персональных данных Комиссия представляет министру протокол о результатах проведенной проверки с указанием мер, необходимых для устранения выявленных нарушений.
6. В целях контроля устранения выявленных нарушений Комиссия может проводить повторные проверки.

Приложение № 1

к Правилам осуществления внутреннего

контроля соответствия обработки

персональных данных требованиям

защиты персональных данных

в министерстве образования Саратовской области

Протокол

проведения внутренней проверки условий обработки персональных данных в министерстве образования Саратовской области

Настоящий Протокол составлен в том, что «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года комиссией по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в министерстве образования Саратовской области проведена проверка

|  |
| --- |
|  |
|  |

 (тематика проверки)

Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями:

|  |
| --- |
|  |
|  |

(название документов)

В ходе проверки были рассмотрены:

|  |
| --- |
|  |
|  |

Выявленные нарушения:

|  |
| --- |
|  |
|  |

Меры, необходимые для устранения выявленных нарушений:

|  |
| --- |
|  |
|  |

Срок устранения выявленных нарушений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Приложение № 2

к Правилам осуществления внутреннего

контроля соответствия обработки

персональных данных требованиям

защиты персональных данных

в министерстве образования Саратовской области

Акт

о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_

Комиссия по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в министерстве образования Саратовской области, назначенная приказом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в составе:

председателя комиссии:

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

и членов комиссии:

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

отобрала к уничтожению следующие документы:

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

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

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

 (перечень уничтожаемых документов)

Всего подлежит к уничтожению:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)ед.хр.за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цифрами) (прописью) (период времени)

Способ уничтожения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства образования

Саратовской области

от 28 мая 2021года № 887

**Правила**

**работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в министерстве образования Саратовской области**

1. Настоящие Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных (далее – Правила) определяют порядок работы с обезличенными данными в министерстве образования Саратовской области (далее – Министерство).
2. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ «О персональных данных» обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.
3. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных и по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.
4. Обезличивание персональных данных возможно любыми незапрещенными способами.
5. В Министерстве могут быть использованы следующие способы обезличивания персональных данных при условии их дальнейшей обработки:
6. сокращение перечня обрабатываемых персональных данных;
7. замена части сведений идентификаторами;
8. понижение точности некоторых сведений в зависимости от цели обработки персональных данных (например, наименование места жительства может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);
9. деление сведений на части и обработка разных персональных данных в разных информационных системах;
10. иными способами, исходя из целей обезличивания персональных данных.
11. Способом обезличивания в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных сотрудников.
12. Руководители структурных подразделений Министерства, в которых непосредственно осуществляется обработка персональных данных сотрудников, вносят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания.
13. Министр образования Саратовской области принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных работников.
14. Ответственность за обезличивание персональных данных несут лица, замещающие должности, вошедшие в перечень должностей служащих государственного органа, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных.
15. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.
16. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.
17. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

правил и норм парольной и антивирусной защиты компьютеров;

правил работы со съемными носителями (если они используются);

правил резервного копирования;

правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

14. 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.

Приложение № 5

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства образования

Саратовской области

от 28 мая 2021года № 887

**Перечень**

**должностей сотрудников министерства образования Саратовской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных**

Приложение № 6

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства образования

Саратовской области

от 28 мая 2021года № 887

**Перечень**

**должностей сотрудников министерства образования Саратовской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным**

Приложение №7

УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства образования

Саратовской области

от 28 мая 2021года № 887

**Типовое обязательство**

**сотрудника министерства образования Саратовской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

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

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

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона «О персональных данных», мне разъяснены.

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

дата подпись расшифровка подписи

Приложение №8

УТВЕРЖДЕНА

приказом министерства образования

Саратовской области

от 28 мая 2021года № 887

**Типовая форма согласия**

**на обработку персональных данных сотрудника министерства образования Саратовской области, иных субъектов персональных данных[[1]](#footnote-2)**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

адрес регистрации и фактического места жительства (с указанием индекса) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

настоящим даю оператору, министерству образования Саратовской области: 410002, г. Саратов, ул. Соляная, 32,согласие на обработку моих персональных данных(согласно пункту 1 настоящего документа) в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия мне в прохождении государственной гражданской службы, в обучении и должностном росте, обеспечения личной безопасности, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего мне имущества и имущества государственного органа, учета результатов исполнения моих должностных обязанностей:

**1. Персональные данные:**

 1.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе изменение – когда, где и по какой причине изменены).

 1.2. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика).

 1.3. Гражданство (в том числе измененное – когда и какой причине, прежнее гражданство, наличие гражданства другого государства).

 1.4. Данные паспорта гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан), а также заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан).

 1.5.Домашний адрес (адрес регистрации по паспорту, фактического проживания)

 1.6. Номер домашнего и мобильного телефона.

 1.7. Семейное положение (если вступали в брак, то с кем, когда и где, в случае о разводе – данные о разводе).

 1.8. Сведения о близких родственниках: отец, мать, усыновители, усыновленные, полнородные и не полнородные (имеющие общих отца и мать), братья и сестры, дети, а также жена (муж), в том числе бывшие. степень родства, фамилия, имя, отчество (в том числе изменения), число, месяц, год и место рождения, место работы (наименование и адрес организации), должность, адрес регистрации и фактического проживания.

 1.9. Сведения о близких родственниках, в том числе бывших, постоянно проживающих (проживавшие) за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (в том числе в связи с работой, либо обучением). Степень родства, фамилия, имя, отчество (в том числе изменения), период проживания.

 1.10. Образование (когда и какие учебные заведения окончены, номера дипломов). Направление подготовки или специальности, форма обучения, квалификация по диплому.

1.11. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).

1.12. Сведения о судимости (когда и по какой статье). Судимость близких родственников.

1.13. Отношение к воинской обязанности и воинское звание, (наименование военного комиссариата).

1.14. Фотография.

1.15. Знание иностранных языков и языков народов РФ (степень знания).

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

1.17. Присвоение классных чинов, квалификационных разрядов, (наименование, кем и когда присвоены).

1.18. Награждение государственными и ведомственными наградами, иными наградами и знаками отличия.

1.19. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (его форма, номер и дата, организации).

1.20. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности, включая учебу в высших и средних учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п. (период работы, должность с указанием организации, адрес организации). Информация, содержащаяся в трудовой книжке.

1.21. Сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования и содержащихся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории РФ (ИНН).

1.22. Сведения о состоянии здоровья (заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу и ее прохождению).

1.23. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

1.24. Данные о назначении (приеме) на занимаемую должность, выполняемую работу, переводах на иную должность, увольнение (дата, основание). Содержание служебного контракта (трудового договора).

1.25. Условия оплаты труда по замещаемой должности, социальные льготы.

1.26. Нахождений в отпусках и направлении в командировки.

1.27. Номер служебного телефона.

1.28. Данные листов нетрудоспособности.

1.29. О прохождении профессиональной переподготовки, повышении квалификации, стажировки.

1.30. Об участии в конкурсных процедурах на замещение вакантных должностей, формировании кадрового резерва, решениях соответствующих конкурсных комиссий.

1.31. О прохождении аттестации, датах прохождения и принятых аттестационными комиссиями решениях и вынесенных рекомендациях.

1.32. О присвоении классных чинов, датах прохождения и принятых решениях.

1.33. Документы, содержащие информацию о проведении служебных проверок и наложении дисциплинарных взысканий.

1.34. О лицевых и расчетных счетах.

1.35. О полисе обязательного и добровольного медицинского страхования.

1.36. Дополнительных данных, которые я сообщил (а) в анкете.

 **2. Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая:**

сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу иной организации, обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства в течение всего периода действия моего служебного контракта (трудового договора) и после его прекращения (увольнении) – в течение срока установленного нормативными правовыми актами до передачи документов содержащих персональные данные на архивное хранение.

**3. Даю согласие на передачу:**

 3.1. Всего объема вышеуказанных персональных данных, указанных в пункте 1 согласия с целью использования министерством образования Саратовской области:

 для организации проверки персональных данных, сообщенных при прохождении конкурсных процедур, назначении на должность государственной гражданской службы, участии в конкурсе на включение в кадровый резерв, достоверности и полноты представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера моих и членов моей семьи, а также о соблюдении ограничений, установленных федеральным законодательством.

при оформлении служебных (трудовых) отношений, в том числе заполнении кадровых документов, предоставлении гарантий, предусмотренных действующим законодательством, при составлении Реестра должностей государственных гражданских служащих.

 3.2. Персональных данных, указанных в подпунктах (далее -п.п.) 1.1.-1.5., 1.10. пункта (далее – п.) 1 согласия - при проведении проверок в соответствующие государственные органы.

 3.3. Персональных данных, указанных в п.п. 1.1, 1.2., 1.4., 1.5., 1.17, 1.18., 1.19., 1.21., 1.24.-1.28., 1.32.,1.34. п. 1 настоящего документа с целью использования и обработки отделом государственной службы и кадров управления правовой и кадровой работы министерства образования Саратовской области, отделом бухгалтерского учета и отчетности управления планирования и исполнения бюджета министерства образования Саратовской области, в п.п. 1.1., 1.2., 1.4., 1.5., 1.21 отделом мониторинга деятельности подведомственных учреждений и защиты информации для изготовления электронно-цифровой подписи и регистрации в информационных системах.

3.4. Персональных данных по письменному запросу третьей стороны:

в инспекции Федеральной налоговой службы России по Саратовской области, указанных в п.п. 1.1., 1.2., 1.4., 1.5., 1.21., 1.24.,1.25. п. 1;

в ГУ – региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Саратовской области персональных данных, указанных в п.п. 1.1., 1.2., 1.4., 1.5., 1.21., 1.24., 1.25. п. 1;

в Управление пенсионного фонда Российской федерации по Саратовской области, указанных в п.п. 1.1., 1.2., 1.4., 1.5., 1.21., 1.24.,1.25.;

в кредитные организации по перечислению заработной платы персональных данных, указанных в п.п. 1.1., 1.2., 1.4., 1.5., 1.21., 1.24.,1.25.;

в другие организации по перечислению удержаний из заработной платы (согласно исполнительным листам, по заявлению сотрудников).

3.5. Персональных данных, указанных в п.п. 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6., 1.8., 1.10., 1.11., 1.12., 1.17., 1.19., 1.20., 1.21., 1.24.-1.29., 1.32., 1.35. п. 1 для размещения в закрытой части портала https://gossluzhba.gov.ru/.

3.6. Персональных данных, указанных в п.п. 1.1., 1.2., 1.10, 1.11., 1.17., 1.18., 1.20., 1.24 п. 1 - при прохождении аттестации и квалификационного экзамена.

3.7. Персональных данных, указанных в п.п. 1.1., 1.24, 1.27 – для составления телефонного справочника и размещения на общедоступных источниках информации.

3.8. Всего объема персональных данных пункта 1 настоящего документа в специальную часть министерства образования Саратовской области, в управление специальных программ Правительства Саратовской области, в УФСБ России по Саратовской области в случае оформления допуска к государственной тайне, включая данные обо всех местах проживания и регистрации с рождения (в случае переездов – адреса в других республиках, краях, областях.).

3.9. Персональных данных, указанных в п.п. 1.1.-1.3, 1.5., 1.7., 1.8., 1.10., 1.12.,1.13., 1.24. п. 1 в военный комиссариат города Саратова.

4. Также на основании Указа Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года
№ 609 «Об утверждении положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и порядке ведения его личного дела» в случае назначения меня на должность государственной гражданской службы в другом государственно органе, на государственную должность даю согласие на передачу моего личного дела в государственный орган по месту прохождения службы.

 5. Персональные данные должны обрабатываться на средствах организационной техники, а также в письменном виде.

 6. Если мои персональные данные можно получить только у третьей стороны, то я должен быть уведомлен об этом заранее с указанием целей, предполагаемых источников и способов получения персональных данных, также должно быть получено на это согласие.

7. Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе моя обязанность проинформировать министерство образования Саратовской областив случае изменения моих персональных данных; мое право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления министерству образования Саратовской области.

8. Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до момента прекращения трудового договора (служебного контракта) или подачи письменного заявления о прекращении обработки моих персональных данных.

В случае изменения моих персональных данных в течение срока действия трудового договора (служебного контракта) обязуюсь проинформировать об этом министерство образования Саратовской области в установленном порядке.

Вышеприведенное согласие на обработку моих персональных данных предоставлено с учетом п. 2 ст. 6 и п. 2 ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с которыми обработка персональных данных, осуществляемая на основе федерального закона либо для исполнения договора, стороной в котором я являюсь, может осуществляться министерством образования Саратовской области без моего дополнительного согласия.

Мне разъяснено, что при отзыве мною согласия оператор вправе продолжить обработку моих персональных данных в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных".

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

дата подпись расшифровка подписи

Приложение № 9

УТВЕРЖДЕНА

приказом министерства образования

Саратовской области

от 28 мая 2021года № 887

**Типовая форма**

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

В соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» министерством образования Саратовской области

мне, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

разъяснено, что без предоставления мною персональных данных в соответствии с Федеральными законами "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Трудовым кодексом Российской Федерации

служебный контракт, трудовой договор не может быть заключен.

Я предупрежден(а), что в случае моего отказа от предоставления персональных данных министерство образования Саратовской области не сможет осуществлять обработку персональных данных.

Мне известно, что министерство образования Саратовской области для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 вышеуказанного Федерального закона.

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

дата подпись расшифровка подписи

1. руководитель подведомственного учреждения, лицо, претендующее на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Саратовской области, на включение в кадровый резерв для замещения должности гражданской службы, на замещение вакантной должности руководителя подведомственного учреждения [↑](#footnote-ref-2)