



МЧС РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УПРАВЛЕНИЕ ДОГОВОРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ФЕДЕРАЛЬНОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ № 4»

П Р И К А З

17.06.2025

г. Когалым

№ 100

Об утверждении документов, определяющих Политику в отношении обработки персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», на основании приказа МЧС России от 31 октября 2019 г. № 626 «Об обработке и обеспечении защиты персональных данных, в Министерстве Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий», приказа МЧС России от 14 ноября 2022 г. № 1131 «О внесении изменений в приложения № 1, № 6, № 8 и № 11 к приказу МЧС России от 31 октября 2019 г. № 626», в целях определения политики федерального государственного бюджетного учреждения «Управление договорных подразделений федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы № 4» (далее – ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4») в отношении обработки персональных данных, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

- 1) Положение о политике обработки персональных данных в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» (Приложение № 1);
- 2) Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их законных представителей в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» (Приложение № 2);
- 3) Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» (Приложение № 3);
- 4) Перечень персональных данных, обрабатываемых в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» в связи с реализацией трудовых отношений и осуществлением основной деятельности (Приложение № 4);

5) Порядок доступа работников ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4», в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (Приложение № 5);

6) Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (Приложение № 6).

2. Начальника ОИТАСУиОИБ Семенюк Романа Павловича назначить:

1) Ответственным за организацию обработки персональных данных;

2) Администратором безопасности системы защиты персональных данных ИСПДн.

3. Начальникам отрядов федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы – филиалов ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» назначить:

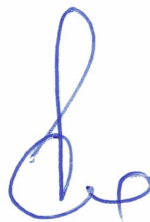
1) Ответственного за организацию обработки персональных данных;

2) Администратора безопасности системы защиты персональных данных ИСПДн.

Копии приказов о назначении посредством ИС СЭД направить в отдел ИТАСУиОИБ.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
начальника ФГБУ «Управление
ДП ФПС ГПС № 4»



Д.Ю. Гребен

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБУ «Управление
ДП ФПС ГПС № 4»
от 17.06.2025 № 100

**Положение о политике обработки персональных данных в
федеральном государственном бюджетном учреждении «Управление
договорных подразделений федеральной противопожарной службы
Государственной противопожарной службы № 4»**

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет политику обработки персональных данных (далее – ПДн) федерального государственного бюджетного учреждения «Управление договорных подразделений федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы № 4» (далее – ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» (далее – Положение).

1.2. Настоящее Положение устанавливает цели обработки ПДн, содержание обрабатываемых ПДн, категории субъектов ПДн которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, закрепляет механизмы обеспечения прав субъектов ПДн на сохранение конфиденциальности информации о фактах, событиях и обстоятельствах его жизни, а также определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства в сфере ПДн, принятые в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4».

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

1.3.1 Конституция Российской Федерации;

1.3.2 Гражданский кодекс Российской Федерации;

1.3.3 Трудовой кодекс Российской Федерации;

1.3.4 Налоговый кодекс Российской Федерации;

1.3.5 Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

1.3.6 Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», редакция от 08.08.2024 (далее – ФЗ «О персональных данных»);

1.3.7 Федеральный закон Российской Федерации от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

1.3.8 Федеральный закон Российской Федерации от 23.05.2016 № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской

Федерации»;

1.3.9 Федеральный закон Российской Федерации от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

1.3.10 Федеральный закон Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

1.3.11 Федеральный закон Российской Федерации от 27.06.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

1.3.12 Федеральный закон Российской Федерации от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»;

1.3.13 Федеральный закон Российской Федерации от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

1.3.14 Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.3.15 Федеральный закон Российской Федерации от 01.04.1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;

1.3.16 Федеральный закон Российской Федерации от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

1.3.17 постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

1.3.18 постановление Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 г. № 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»;

1.3.19 постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

1.3.20 постановление Правительства Российской Федерации от 24.07.2021 № 1250 «Об отдельных вопросах, связанных с трудовыми книжками, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

1.3.21 постановление Правительства Российской Федерации от 22.09.2009 № 754 «Об утверждении Положения о системе межведомственного электронного документооборота»;

1.3.22 постановление Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»;

1.3.23 приказ Федеральной службы по техническому и экспертному контролю Российской Федерации от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах», с изменениями, внесенными приказами Федеральной службы по техническому и экспертному контролю от

15.02.2017 № 27 и от 28.05.2019 № 106;

1.3.24 приказ Федеральной службы по техническому и экспертному контролю Российской Федерации от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», с изменениями, внесенными приказами Федеральной службы по техническому и экспертному контролю от 23.03.2017 № 49 и от 14.05.2020 № 68;

1.3.25 приказ Федерального архивного агентства Российской Федерации от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»;

1.3.26 приказ МЧС России от 31.10.2019 № 626 «Об обработке и обеспечении защиты персональных данных в Министерстве Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий», с изменениями, внесенными приказом МЧС России от 14.11.2022 № 1141;

1.3.27 приказ МЧС России от 26.04.2017 № 191 «Об утверждении Порядка приема документов, представляемых гражданином для поступления на службу в федеральную противопожарную службу Государственной противопожарной службы, Перечня должностных лиц, имеющих право принимать документы, представляемые гражданином для поступления на службу в федеральную противопожарную службу Государственной противопожарной службы, Перечня уполномоченных руководителей и иных должностных лиц, наделенных правом рассмотрения документов, представляемых гражданином для поступления на службу в федеральную противопожарную службу Государственной противопожарной службы, и принятия по ним решений, Порядка проведения проверки достоверности сведений, представленных гражданином для поступления на службу в федеральную противопожарную службу Государственной противопожарной службы, а также Формы заявления с просьбой о поступлении на службу в федеральную противопожарную службу Государственной противопожарной службы (на обучение в образовательную организацию высшего образования МЧС России в области пожарной безопасности)»;

1.3.28 приказ МЧС России от 04.05.2023 № 421 «Об утверждении Устава федерального государственного бюджетного учреждения «Управление договорных подразделений федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы № 4»;

1.3.29 приказ МЧС России от 22.04.2019 № 232 «Об утверждении Положения о предоставлении служебных жилых помещений и жилых помещений в общежитиях федеральным государственным гражданским служащим и работникам Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий».

1.4. Настоящее Положение не исключает необходимости выполнения требований, действующих федеральных нормативных правовых актов, российских стандартов, устанавливающих требования к обеспечению безопасности и разработке автоматизированных систем.

1.5. Общее руководство обеспечением выполнения мероприятий, предусмотренных настоящим Положением, осуществляется начальником ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4».

1.6. Настоящее Положение должно служить нормативно-методическим материалом при формулировании требований по обеспечению безопасности информации в технических заданиях на создание (модернизацию) ИТС ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4».

1.7. Работники ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» обязаны соблюдать порядок обращения с ПДн, соблюдать требования настоящего Положения и других документов ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» по вопросам обработки ПДн.

1.8. Действие настоящего Положения распространяется на любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств при работе с ПДн.

1.9. Настоящее Положение подлежит пересмотру и актуализации ежегодно.

II. Принципы обработки персональных данных

При обработке ПДн в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» соблюдаются следующие принципы, предусмотренные настоящим Положением и законодательством РФ в области ПДн:

- 1). обработка ПДн осуществляется на законной и справедливой основе;
- 2). обработка ПДн ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;
- 3). не допускается обработка ПДн, несовместимая с целями сбора ПДн;
- 4). не допускается объединение баз данных, содержащих ПДн, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- 5). обработке подлежат только ПДн, которые отвечают целям их обработки;
- 6). содержание и объем обрабатываемых ПДн соответствуют заявленным целям обработки;
- 7). не допускается избыточность обрабатываемых ПДн по отношению к заявленным целям их обработки;
- 8). при обработке ПДн обеспечивается точность ПДн, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки ПДн;
- 9). принимаются необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных данных;
- 10). хранение ПДн осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если срок хранения ПДн не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект ПДн;
- 11). обрабатываемые ПДн уничтожаются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

III. Категории субъектов персональных данных

ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» обрабатывает ПДн следующих

категорий субъектов ПДн:

1) руководитель учреждения – начальник ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4»

2) работники ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4»;

3) граждане, претендующие на замещение должностей работников ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4»;

4) лица, состоящие в родстве с работниками ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» и гражданами, претендующими на замещение должностей работников ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4»;

5) работники ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4», замещающие должности, либо претендующие на замещение должностей, включенные в Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед МЧС России, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом МЧС России от 03.07.2023 № 702;

6) граждане, претендующие на замещение должностей работников в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4», включенных в Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед МЧС России, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом МЧС России от 03.07.2023 № 702;

7) лица, состоящие в родстве с работниками ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4», замещающими должности, либо претендующими на замещение должностей, включенных в Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед МЧС России, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом МЧС России от 03.07.2023 № 702, и с гражданами, претендующими на замещение таких должностей;

8) граждане, уволенные с федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, с работы из ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4»;

9) физические лица и представители организаций, обратившиеся в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4», в целях получения услуг и информации, входящих в компетенцию ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4»:

1. в связи с предоставлением государственных услуг;

2. в связи с исполнением государственных функций.

10) граждане, обратившиеся в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

11) пользователи официального сайты ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

12) посетители зданий и помещений ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4», в том числе предоставленных ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» организациями на основании заключенных договоров;

13) граждане, пострадавшие в результате чрезвычайных ситуаций, террористических актов и (или) при пресечении террористических актов правомерными действиями, при пожарах, а также родственники и близкие лица погибших граждан и граждан, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, террористических актов и (или) при пресечении террористических актов правомерными действиями, при пожарах.

IV. Цели обработки персональных данных

4.1. Цели обработки ПДн должностных лиц руководящего состава ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» (подпункт 1 пункта 3):

1). соблюдение Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, законодательства Российской Федерации в области ПДн, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

2). обеспечение выполнения условий трудового договора;

3). обеспечение установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций;

4). обеспечение задач кадровой работы и кадрового учета;

5). обеспечение задач ведения делопроизводства;

6). обеспечение личной безопасности;

7). обеспечение служебными жилыми помещениями;

8). медицинское обеспечение;

9). соблюдение требований законодательства Российской Федерации в области противодействия коррупции;

10). соблюдение требований законодательства Российской Федерации в области ведения воинского учета;

11). ведение бухгалтерского и налогового учета;

12). начисление заработной платы на пластиковые карты;

13). перечисление налогов и страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды;

14). взаимодействие с организациями и заключение договоров на выполнение видов деятельности, предусмотренных Уставом ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4»;

15). обеспечение открытости и доступности сведений об организации, не составляющих служебную и государственную тайну, для пользователей

официального сайта ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» и иных информационных ресурсов сети Интернет;

16). представление интересов МЧС России в пределах предоставленных полномочий.

4.2. Цели обработки ПДн работников ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» (подпункт 2 пункта 3)»:

- 1). соблюдение Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, законодательства Российской Федерации в области ПДн, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
- 2). содействие в осуществлении трудовой деятельности;
- 3). обеспечение выполнения условий трудового договора;
- 4). обеспечение задач кадровой работы, кадрового учета;
- 5). ведение делопроизводства;
- 6). формирование кадрового резерва, содействие в обучении и должностном росте;
- 7). организация аттестации и проверки знаний;
- 8). учет результатов исполнения должностных обязанностей, количества и качества выполняемой работы;
- 9). реализация мер социальной поддержки;
- 10). обеспечение личной безопасности;
- 11). обеспечение служебными жилыми помещениями;
- 12). медицинское обеспечение;
- 13). реализация мероприятий по психологическому сопровождению;
- 14). обеспечение установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций;
- 15). соблюдение требований законодательства Российской Федерации в области ведения воинского учета;
- 16). ведение бухгалтерского и налогового учета;
- 17). составление и предоставления отчетности в контролирующие органы;
- 18). начисление заработной платы на пластиковые карты;
- 19). перечисление налогов и страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды;
- 20). защита установленного порядка осуществления государственной власти;
- 21). реализация прав работников федеральной противопожарной службы, предусмотренных должностной инструкцией, на предприятиях и объектах, охраняемых по договорам;
- 22). реализация прав работников федеральной противопожарной службы по пожарной охране территорий в соответствии с федеральным законом «О пожарной безопасности».

4.3. Цели обработки ПДн граждан, претендующих на замещение должностей работников ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» (подпункт 3 пункта 3)»:

- 1). соблюдение Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, законодательства Российской Федерации в области ПДн,

других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

2). соблюдение требований нормативных правовых актов МЧС России, регламентирующих работу по отбору кадров на службу (работу) в федеральную противопожарную службу Государственной противопожарной службы МЧС России;

3). проведение аналитической работы с данными о кандидатах для принятия решения о трудоустройстве.

4.4. Цели обработки ПДн лиц, состоящих в родстве (свойстве) с работниками ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» (подпункт 4 пункта 3):

1). соблюдение Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, законодательства Российской Федерации в области ПДн, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

2). обеспечение задач кадровой работы, кадрового учета;

3). соблюдение законодательства Российской Федерации в области противодействия коррупции;

4). реализация мер социальной поддержки, предусмотренной законодательством Российской Федерации;

5). оказание адресной материальной помощи;

6). соблюдение требований законодательства Российской Федерации в области ведения воинского учета;

7). перечисление налогов в бюджет.

4.5. Цели обработки ПДн работников ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4», замещающих должности, либо претендующих на замещение должностей, включенных в Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед МЧС России, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом МЧС России от 03.07.2023 № 702 (подпункт 5 пункта 3):

1). соблюдение Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, законодательства Российской Федерации в области ПДн, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

2). содействие в осуществлении трудовой деятельности;

3). обеспечение выполнения условий трудового договора;

4). обеспечение задач кадровой работы, кадрового учета;

5). ведение делопроизводства;

6). формирование кадрового резерва, содействие в обучении и должностном росте;

7). организация аттестации и проверки знаний;

8). учет результатов исполнения должностных обязанностей, количества и качества выполняемой работы;

- 9). реализация мер социальной поддержки;
- 10). обеспечение личной безопасности;
- 11). обеспечение служебными жилыми помещениями;
- 12). медицинское обеспечение;
- 13). реализация мероприятий по психологическому сопровождению;
- 14). обеспечение установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций;

15). соблюдение требований законодательства Российской Федерации в области противодействия коррупции;

16). соблюдение запретов и ограничений, предъявляемых к работникам, замещающих должности, либо претендующим на замещение должностей, включенных в Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед МЧС России, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом МЧС России от 03.07.2023 № 702;

17). соблюдение требований законодательства Российской Федерации в области ведения воинского учета;

18). ведение бухгалтерского и налогового учета;

19). составление и предоставления отчетности в контролирующие органы;

20). начисление заработной платы на пластиковые карты;

21). перечисление налогов и страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды;

22). защита установленного порядка осуществления государственной власти;

23). реализация прав работников федеральной противопожарной службы, предусмотренных должностной инструкцией, на предприятиях и объектах, охраняемых по договорам;

24). реализация прав работников федеральной противопожарной службы по пожарной охране территорий в соответствии с федеральным законом «О пожарной безопасности».

4.6. Цели обработки ПДн граждан, претендующих на замещение должностей в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4», включенных в Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед МЧС России, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом МЧС России от 03.07.2023 № 702 (подпункт б пункта 3):

1). соблюдение Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, законодательства Российской Федерации в области ПДн, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

2). соблюдение требований нормативных правовых актов МЧС России, регламентирующих работу по отбору кадров на службу (работу) в федеральную противопожарную службу Государственной противопожарной службы МЧС России;

3). соблюдение требований законодательства Российской Федерации в области противодействия коррупции;

4). соблюдение запретов и ограничений, предъявляемых к гражданам, претендующим на замещение должностей, включенных Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед МЧС России, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом МЧС России от 03.07.2023 № 702;

5). проведение аналитической работы с данными о кандидатах для принятия решения о трудоустройстве.

4.7. Цели обработки ПДн лиц, состоящих в родстве с работниками ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4», замещающими должности, либо претендующими на замещение должностей, включенных в Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед МЧС России, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом МЧС России от 03.07.2023 № 702, и с гражданами, претендующими на замещение таких должностей (подпункт 7 пункта 3):

1). соблюдение Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, законодательства Российской Федерации в области ПДн, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

2). соблюдение требований законодательства Российской Федерации в области противодействия коррупции;

3). соблюдение запретов и ограничений, предъявляемых к гражданам, претендующим на замещение должностей, включенных Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед МЧС России, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом МЧС России от 03.07.2023 № 702;

4). обеспечение задач кадровой работы, кадрового учета;

5). реализация мер социальной поддержки, предусмотренной законодательством Российской Федерации;

6). оказание адресной материальной помощи;

7). соблюдение требований законодательства Российской Федерации в области ведения воинского учета;

8). перечисление налогов в бюджет.

4.8. Цели обработки ПДн граждан, уволенных с федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, с работы из ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» (подпункт 8 пункта 3):

1). соблюдение Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, законодательства Российской Федерации в области ПДн, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

2). обеспечение льгот и гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3). реализация требований пенсионного законодательства Российской Федерации;

4). прием и рассмотрение запросов и обращений граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Цели обработки ПДн физических лиц, представителей организаций, граждан, обратившихся по различным вопросам в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4», в целях оказания услуг (подпункты 9-13 пункта 3).

1). реализация государственных услуг;

2). реализация услуг, предоставляемых в рамках заключенных договоров гражданско-правового характера, как с физическими, так и с юридическими лицами;

3). прием и рассмотрение запросов и обращений граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4). предоставление информации о государственных услугах.

V. Перечень персональных данных

5.1 В целях, указанных в п. 4.1. настоящего Положения, обрабатываются следующие ПДн должностных лиц руководящего состава ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4»:

1). фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись);

2). дата рождения (число, месяц и год рождения);

3). место рождения;

4). вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;

5). фотография (для формирования личного дела, оформления служебного удостоверения, формирования анкет, установленных законодательством Российской Федерации);

6). сведения о гражданстве (какого государства, если изменялось, то когда и по какой причине);

7). адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);

- 8). адрес фактического проживания (места нахождения);
- 9). сведения о семейном положении (состав семьи);
- 10). реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния (номер и дата составления акта) и содержащиеся в них сведения (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельства о рождении детей, свидетельства об установлении отцовства и др.);
- 11). сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата);
- 12). сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения;
- 13). сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации (какими);
- 14). сведения о трудовой деятельности до поступления на работу в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» реквизиты приказов об увольнении, причины и основания увольнения;
- 15). сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин юстиции (кем и когда присвоены);
- 16). занимаемая должность, с какого времени;
- 17). квалификационное звание (классная квалификация), кем и когда присвоено(а);
- 18). сведения о результатах аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ (дата аттестации, наименование аттестационной комиссии);
- 19). информация о спортивном звании, спортивном разряде;
- 20). сведения о службе в МЧС России (территориальных органах МЧС России, организациях, находящихся в ведении МЧС России), в федеральных органах исполнительной власти и иных федеральных государственных органах на должностях, по которым предусмотрено присвоение специальных (воинских) званий, классных чинов юстиции (стаж службы (выслуга лет) в календарном и льготном исчислении, реквизиты приказа об увольнении, причина и основание увольнения);
- 21). сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (с указанием прежней фамилии, имени, отчества в случае изменения, дата рождения, место рождения, место работы (службы), домашний адрес;
- 22). сведения о форме и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшемся и (или) имеющемся;

- 23). сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (дата награждения, номер указа, постановления, решения);
- 24). сведения об участии в боевых действиях, нахождении в плену, полученных увечьях (ранения, травмы, контузии);
- 25). сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);
- 26). сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей);
- 27). реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (номер), содержащиеся в нем сведения (реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащиеся в нем сведения);
- 28). идентификационный номер налогоплательщика;
- 29). реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования (номер полиса), содержащиеся в нем сведения;
- 30). сведения о воинском учете (отношении к воинской обязанности), реквизиты документов воинского учета (номер и дата выдачи), а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета;
- 31). сведения о наличии (отсутствии) судимости, в том числе снятой или погашенной;
- 32). сведения о назначении в судебном порядке административного наказания за совершенные умышленно административные правонарушения (когда привлекались и за какое административное правонарушение);
- 33). сведения об административных правонарушениях (когда и какое административное правонарушение совершено, вид административного наказания);
- 34). сведения о счетах в банках и кредитных организациях (наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия), реквизиты банковских карт (номер карты);
- 35). номера телефонов (домашнего, служебного, сети подвижной радиотелефонной связи);
- 36). сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на службу (работу) или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинской организации;
- 37). сведения о наличии (об отсутствии) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;
- 38). результаты обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), профилактических медицинских осмотров;
- 39). сведения о результатах психодиагностического обследования и психиатрического освидетельствования;
- 40). сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;
- 41). реквизиты документов, подтверждающих право на получение социальных льгот, установленных федеральным и (или) региональным законодательством (серия, номер, кем и когда выдан);

42). сведения о начисляемых и выплачиваемых суммах;

43). персональные данные, содержащиеся в выписке из домовой книги, копиях финансового лицевого счета, документов о наличии в собственности работника и членов его семьи жилых помещений, документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации);

44). вид, серия, номер заграничного паспорта, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;

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

46). сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых им размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

47). сведения об иных родственниках (свойственниках), проходящих службу (работу) в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» (бабушки, дедушки, племянники, отчимы, двоюродные братья и сестры, и т.п.) (дата рождения, место рождения, место работы (службы), домашний адрес.

5.2 В целях, указанных в п. 4.2. настоящего Положения, обрабатываются следующие ПДн работников ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4»:

1). фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись);

2). дата рождения (число, месяц и год рождения);

3). место рождения;

4). вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;

5). фотография (для формирования личного дела, оформления служебного удостоверения, формирования анкет, установленных законодательством Российской Федерации);

6). сведения о гражданстве (какого государства, если изменялось, то когда и по какой причине);

7). адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);

8). адрес фактического проживания (места нахождения);

9). сведения о семейном положении (состав семьи);

10). реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния (номер и дата составления акта) и содержащиеся в них сведения (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельства о рождении детей, свидетельства об установлении отцовства и др.);

11). сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты

документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата);

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

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

14). сведения о трудовой деятельности до поступления на работу в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» реквизиты приказов об увольнении, причины и основания увольнения;

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

16). занимаемая должность, с какого времени;

17). квалификационное звание (классная квалификация), кем и когда присвоено(а);

18). сведения о результатах аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ (дата аттестации, наименование аттестационной комиссии);

19). информация о спортивном звании, спортивном разряде;

20). сведения о службе в МЧС России (территориальных органах МЧС России, организациях, находящихся в ведении МЧС России), в федеральных органах исполнительной власти и иных федеральных государственных органах на должностях, по которым предусмотрено присвоение специальных (воинских) званий, классных чинов юстиции (стаж службы (выслуга лет) в календарном и льготном исчислении, реквизиты приказа об увольнении, причина и основание увольнения);

21). сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (с указанием прежней фамилии, имени, отчества в случае изменения, дата рождения, место рождения, место работы (службы), домашний адрес;

22). сведения о форме и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшемся и (или) имеющемся;

23). сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (дата награждения, номер указа, постановления, решения);

24). сведения об участии в боевых действиях, нахождении в плену, полученных увечьях (ранения, травмы, контузии);

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

26). сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы

для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей);

27). реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (номер), содержащиеся в нем сведения (реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащиеся в нем сведения);

28). идентификационный номер налогоплательщика;

29). реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования (номер полиса), содержащиеся в нем сведения;

30). сведения о воинском учете (отношении к воинской обязанности), реквизиты документов воинского учета (номер и дата выдачи), а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета;

31). сведения о наличии (отсутствии) судимости, в том числе снятой или погашенной;

32). сведения о назначении в судебном порядке административного наказания за совершенные умышленно административные правонарушения (когда привлекались и за какое административное правонарушение);

33). сведения об административных правонарушениях (когда и какое административное правонарушение совершено, вид административного наказания);

34). сведения о счетах в банках и кредитных организациях (наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия), реквизиты банковских карт (номер карты);

35). номера телефонов (домашнего, служебного, сети подвижной радиотелефонной связи);

36). сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на службу (работу) или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинской организации;

37). сведения о наличии (об отсутствии) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

38). результаты обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), профилактических медицинских осмотров;

39). сведения о результатах психодиагностического обследования и психиатрического освидетельствования;

40). сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

41). реквизиты документов, подтверждающих право на получение социальных льгот, установленных федеральным и (или) региональным законодательством (серия, номер, кем и когда выдан);

42). сведения о начисляемых и выплачиваемых суммах;

43). персональные данные, содержащиеся в выписке из домовой книги, копиях финансового лицевого счета, документов о наличии в собственности работника и членов его семьи жилых помещений, документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации).

5.3 В целях, указанных в п. 4.3. настоящего Положения, обрабатываются

следующие ПДн граждан, претендующих на замещение должностей работников ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4»:

- 1). фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись);
- 2). дата рождения (число, месяц и год рождения);
- 3). место рождения;
- 4). вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;
- 5). фотография (для формирования личного дела, оформления служебного удостоверения, формирования анкет, установленных законодательством Российской Федерации);
- 6). сведения о гражданстве (какого государства, если изменялось, то когда и по какой причине);
- 7). адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- 8). адрес фактического проживания (места нахождения);
- 9). сведения о семейном положении (состав семьи);
- 10). реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния (номер и дата составления акта) и содержащиеся в них сведения (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельства о рождении детей, свидетельства об установлении отцовства и др.);
- 11). сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата);
- 12). сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);
- 13). сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации (какими);
- 14). сведения о трудовой деятельности до поступления на работу в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» реквизиты приказов об увольнении, причины и основания увольнения;
- 15). сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин юстиции (кем и когда присвоены);
- 16). занимаемая должность, с какого времени;
- 17). квалификационное звание (классная квалификация), кем и когда

присвоено(а);

18). сведения о результатах аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ (дата аттестации, наименование аттестационной комиссии);

19). информация о спортивном звании, спортивном разряде;

20). сведения о службе в МЧС России (территориальных органах МЧС России, организациях, находящихся в ведении МЧС России), в федеральных органах исполнительной власти и иных федеральных государственных органах на должностях, по которым предусмотрено присвоение специальных (воинских) званий, классных чинов юстиции (стаж службы (выслуга лет) в календарном и льготном исчислении, реквизиты приказа об увольнении, причина и основание увольнения);

21). сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (с указанием прежней фамилии, имени, отчества в случае изменения, дата рождения, место рождения, место работы (службы), домашний адрес;

22). сведения о форме и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшемся и (или) имеющемся;

23). сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (дата награждения, номер указа, постановления, решения);

24). сведения об участии в боевых действиях, нахождении в плену, полученных увечьях (ранения, травмы, контузии);

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

26). сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей);

27). реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (номер), содержащиеся в нем сведения (реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащиеся в нем сведения);

28). идентификационный номер налогоплательщика;

29). реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования (номер полиса), содержащиеся в нем сведения;

30). сведения о воинском учете (отношении к воинской обязанности), реквизиты документов воинского учета (номер и дата выдачи), а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета;

31). сведения о наличии (отсутствии) судимости, в том числе снятой или погашенной;

32). сведения о назначении в судебном порядке административного наказания за совершенные умышленно административные правонарушения (когда привлекались и за какое административное правонарушение);

33). сведения об административных правонарушениях (когда и какое административное правонарушение совершено, вид административного наказания);

34). номера телефонов (домашнего, служебного, сети подвижной радиотелефонной связи);

- 35). адрес электронной почты (электронный адрес);
- 36). сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на службу (работу) или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинской организации;
- 37). сведения о наличии (об отсутствии) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;
- 38). результаты обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), профилактических медицинских осмотров;
- 39). сведения о результатах психодиагностического обследования и психиатрического освидетельствования;
- 40). сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;
- 41). реквизиты документов, подтверждающих право на получение социальных льгот, установленных федеральным и (или) региональным законодательством (серия, номер, кем и когда выдан).

5.4 В целях, указанных в п. 4.4. настоящего Положения, обрабатываются следующие ПДн лиц, состоящих в родстве (свойстве) с работниками ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» (родители, супруги (в том числе бывшие), дети, братья сестры, родители супруга (супруги), братья, сестры супруга (супруги), дети супруга (супруги), супруги детей):

- 1). фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения);
- 2). дата рождения (число, месяц и год рождения);
- 3). место рождения;
- 4). адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- 5). адрес фактического проживания (места нахождения);
- 6). место работы (род занятий), занимаемая должность;
- 7). номера телефонов (домашнего, служебного, сети подвижной радиотелефонной связи);
- 8). реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния (номер и дата составления акта) и содержащиеся в них сведения (свидетельство о рождении детей работника, свидетельство о заключении брака работником, свидетельство о расторжении брака работником, свидетельства об установлении работником отцовства и т.п.);
- 9). сведения об инвалидности супруги (супруга), несовершеннолетних детей работника, сроке действия установленной инвалидности.

5.5 В целях, указанных в п. 4.5. настоящего Положения, обрабатываются следующие ПДн работников ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4», замещающих должности, либо претендующих на замещение должностей, включенных в Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед МЧС России, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом МЧС России от 03.07.2023 № 702:

- 1). фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись);
- 2). дата рождения (число, месяц и год рождения);
- 3). место рождения;
- 4). вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;
- 5). фотография (для формирования личного дела, оформления служебного удостоверения, формирования анкет, установленных законодательством Российской Федерации);
- 6). сведения о гражданстве (какого государства, если изменялось, то когда и по какой причине);
- 7). адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- 8). адрес фактического проживания (места нахождения);
- 9). сведения о семейном положении (состав семьи);
- 10). реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния (номер и дата составления акта) и содержащиеся в них сведения (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельства о рождении детей, свидетельства об установлении отцовства и др.);
- 11). сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата);
- 12). сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения;
- 13). сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации (какими);
- 14). сведения о трудовой деятельности до поступления на работу в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» реквизиты приказов об увольнении, причины и основания увольнения;
- 15). сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин юстиции (кем и когда присвоены);
- 16). занимаемая должность, с какого времени;
- 17). квалификационное звание (классная квалификация), кем и когда присвоено(а);
- 18). сведения о результатах аттестации на право ведения аварийно-

спасательных работ (дата аттестации, наименование аттестационной комиссии);

19). информация о спортивном звании, спортивном разряде;

20). сведения о службе в МЧС России (территориальных органах МЧС России, организациях, находящихся в ведении МЧС России), в федеральных органах исполнительной власти и иных федеральных государственных органах на должностях, по которым предусмотрено присвоение специальных (воинских) званий, классных чинов юстиции (стаж службы (выслуга лет) в календарном и льготном исчислении, реквизиты приказа об увольнении, причина и основание увольнения);

21). сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (с указанием прежней фамилии, имени, отчества в случае изменения, дата рождения, место рождения, место работы (службы), домашний адрес;

22). сведения о форме и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшемся и (или) имеющемся;

23). сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (дата награждения, номер указа, постановления, решения);

24). сведения об участии в боевых действиях, нахождении в плену, полученных увечьях (ранения, травмы, контузии);

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

26). сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей);

27). реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (номер), содержащиеся в нем сведения (реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащиеся в нем сведения);

28). идентификационный номер налогоплательщика;

29). реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования (номер полиса), содержащиеся в нем сведения;

30). сведения о воинском учете (отношении к воинской обязанности), реквизиты документов воинского учета (номер и дата выдачи), а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета;

31). сведения о наличии (отсутствии) судимости, в том числе снятой или погашенной;

32). сведения о назначении в судебном порядке административного наказания за совершенные умышленно административные правонарушения (когда привлекались и за какое административное правонарушение);

33). сведения об административных правонарушениях (когда и какое административное правонарушение совершено, вид административного наказания);

34). сведения о счетах в банках и кредитных организациях (наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия), реквизиты банковских карт (номер карты);

35). номера телефонов (домашнего, служебного, сети подвижной радиотелефонной связи);

36). сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на службу (работу) или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинской организации;

37). сведения о наличии (об отсутствии) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

38). результаты обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), профилактических медицинских осмотров;

39). сведения о результатах психодиагностического обследования и психиатрического освидетельствования;

40). сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

41). реквизиты документов, подтверждающих право на получение социальных льгот, установленных федеральным и (или) региональным законодательством (серия, номер, кем и когда выдан);

42). сведения о начисляемых и выплачиваемых суммах;

43). персональные данные, содержащиеся в выписке из домовой книги, копиях финансового лицевого счета, документов о наличии в собственности работника и членов его семьи жилых помещений, документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации);

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

45). сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых им размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

46). сведения об иных родственниках (свойственниках), проходящих службу (работу) в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» (бабушки, дедушки, племянники, отчимы, двоюродные братья и сестры, и т.п.) (дата рождения, место рождения, место работы (службы), домашний адрес.

5.6 В целях, указанных в п. 4.6. настоящего Положения, обрабатываются следующие ПДн граждан, претендующих на замещение должностей в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4», включенных в Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед МЧС России, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом МЧС России от 03.07.2023 № 702:

1). фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и

по какой причине они изменялись);

2). дата рождения (число, месяц и год рождения);

3). место рождения;

4). вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;

5). фотография (для формирования личного дела, оформления служебного удостоверения, формирования анкет, установленных законодательством Российской Федерации);

6). сведения о гражданстве (какого государства, если изменялось, то, когда и по какой причине);

7). адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);

8). адрес фактического проживания (места нахождения);

9). сведения о семейном положении (состав семьи);

10). реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния (номер и дата составления акта) и содержащиеся в них сведения (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельства о рождении детей, свидетельства об установлении отцовства и др.);

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

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

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

14). сведения о трудовой деятельности до поступления на работу в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» реквизиты приказов об увольнении, причины и основания увольнения;

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

16). занимаемая должность, с какого времени;

17). квалификационное звание (классная квалификация), кем и когда присвоено(а);

18). сведения о результатах аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ (дата аттестации, наименование аттестационной комиссии);

- 19). информация о спортивном звании, спортивном разряде;
- 20). сведения о службе в МЧС России (территориальных органах МЧС России, организациях, находящихся в ведении МЧС России), в федеральных органах исполнительной власти и иных федеральных государственных органах на должностях, по которым предусмотрено присвоение специальных (воинских) званий, классных чинов юстиции (стаж службы (выслуга лет) в календарном и льготном исчислении, реквизиты приказа об увольнении, причина и основание увольнения);
- 21). сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (с указанием прежней фамилии, имени, отчества в случае изменения, дата рождения, место рождения, место работы (службы), домашний адрес;
- 22). сведения о форме и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшемся и (или) имеющемся;
- 23). сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (дата награждения, номер указа, постановления, решения);
- 24). сведения об участии в боевых действиях, нахождении в плену, полученных увечьях (ранения, травмы, контузии);
- 25). сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);
- 26). сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей);
- 27). реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (номер), содержащиеся в нем сведения (реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащиеся в нем сведения);
- 28). идентификационный номер налогоплательщика;
- 29). реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования (номер полиса), содержащиеся в нем сведения;
- 30). сведения о воинском учете (отношении к воинской обязанности), реквизиты документов воинского учета (номер и дата выдачи), а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета;
- 31). сведения о наличии (отсутствии) судимости, в том числе снятой или погашенной;
- 32). сведения о назначении в судебном порядке административного наказания за совершенные умышленно административные правонарушения (когда привлекались и за какое административное правонарушение);
- 33). сведения об административных правонарушениях (когда и какое административное правонарушение совершено, вид административного наказания);
- 34). номера телефонов (домашнего, служебного, сети подвижной радиотелефонной связи);
- 35). адрес электронной почты (электронный адрес);
- 36). сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего

поступлению на службу (работу) или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинской организации;

37). сведения о наличии (об отсутствии) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

38). результаты обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), профилактических медицинских осмотров;

39). сведения о результатах психодиагностического обследования и психиатрического освидетельствования;

40). сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

41). реквизиты документов, подтверждающих право на получение социальных льгот, установленных федеральным и (или) региональным законодательством (серия, номер, кем и когда выдан);

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

43). сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых им размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

44). сведения об иных родственниках (свойственниках), проходящих службу (работу) в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» (бабушки, дедушки, племянники, отчимы, двоюродные братья и сестры, и т.п.) (дата рождения, место рождения, место работы (службы), домашний адрес.

5.7 В целях, указанных в п.45.7. настоящего Положения, обрабатываются следующие ПДн лиц, состоящих в родстве (свойстве) с работниками ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4», замещающими должности, либо претендующими на замещение должностей, включенных в Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед МЧС России, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом МЧС России от 03.07.2023 № 702, и с гражданами, претендующими на замещение таких должностей (родители, супруги (в том числе бывшие), дети, братья сестры, родители супруга (супруги), братья, сестры супруга (супруги), дети супруга (супруги), супруги детей, а также работающие в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» бабушки, дедушки, племянники, отчимы, двоюродные братья и сестры и т.п.):

1). фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения);

2). дата рождения (число, месяц и год рождения);

3). место рождения;

4). адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания);

5). адрес фактического проживания (места нахождения);

- 6). место работы (род занятий), занимаемая должность;
- 7). номера телефонов (домашнего, служебного, сети подвижной радиотелефонной связи);
- 8). реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния (номер и дата составления акта) и содержащиеся в них сведения (свидетельство о рождении детей работника, свидетельство о заключении брака работником, свидетельство о расторжении брака работником, свидетельства об установлении работником отцовства и т.п.);
- 9). сведения об инвалидности супруги (супруга), несовершеннолетних детей работника, сроке действия установленной инвалидности;
- 10). сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей работника.

5.8 В целях, указанных в п. 4.8. настоящего Положения, обрабатываются следующие ПДн граждан, уволенных с федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, с работы из ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4»:

- 1). фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения);
- 2). дата рождения (число, месяц и год рождения);
- 3). место рождения;
- 4). вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;
- 5). адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- 6). адрес фактического проживания (места нахождения);
- 7). сведения о работе ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» (стаж работы (выслуга лет), реквизиты приказов о приеме, переводе, увольнении);
- 8). сведения о службе в МЧС России (территориальных органах МЧС России, организациях, находящихся в ведении МЧС России), в федеральных органах исполнительной власти и иных федеральных государственных органах на должностях, по которым предусмотрено присвоение специальных (воинских) званий, классных чинов юстиции (стаж службы (выслуга лет) в календарном и льготном исчислении, реквизиты приказа об увольнении, причина и основание увольнения);
- 9). реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (номер), содержащиеся в нем сведения (реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащиеся в нем сведения);
- 10). номера телефонов (домашнего, служебного, сети подвижной радиотелефонной связи);
- 11). адрес электронной почты (электронный адрес).

5.9 В целях, указанных в п. 4.9-4.13 настоящего Положения, обрабатываются следующие ПДн граждан, обратившихся по различным вопросам в ФГБУ

«Управление ДП ФПС ГПС № 4», в целях оказания услуг:

- 1). фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2). адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- 3). адрес фактического проживания (места нахождения);
- 4). номера телефонов (домашнего, служебного, сети подвижной радиотелефонной связи);
- 5). адрес электронной почты (электронный адрес);
- 6). иные сведения, ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

VI. Получение персональных данных и условие их обработки

6.1. Получение ПДн ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» преимущественно осуществляется путем представления их лично субъектом ПДн, на основании его согласия, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством РФ, когда получение согласия субъекта на обработку ПДн не требуется (при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных»).

6.2. Получение ПДн работников и иных субъектов ПДн у третьих лиц осуществляется на основании их письменного согласия.

6.3. Обработка ПДн работников ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» осуществляется в целях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными законами, и необходима для осуществления и выполнения возложенных законодательством РФ на ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» функций, полномочий и обязанностей.

6.4. Если объем обрабатываемых ПДн работников ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» не превышает установленные законодательством перечни, а также соответствует целям обработки, предусмотренным трудовым законодательством, получение согласия на обработку ПДн не требуется.

6.5. В ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» работники и граждане, претендующие на замещение должностей работников, на основании Трудового кодекса Российской Федерации, приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работа, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое

освидетельствование», предоставляют заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего осуществлению трудовой деятельности в соответствующей должности. В указанном заключении отсутствуют сведения о состоянии здоровья субъектов персональных данных.

6.6. Обработка ПДн близких родственников работников ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» осуществляется в объеме, предусмотренном унифицированной формой № Т-2, утвержденной постановлением Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты», либо в случаях, установленных законодательством РФ (удержание алиментов, оформление социальных выплат, оказание адресной материальной помощи и т.п.).

Персональные данные близких родственников работников и граждан, претендующих на замещение должностей в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4», включенных в Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед МЧС России, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом МЧС России от 03.07.2023 № 702, предоставляется субъектом персональных данных в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» в анкете, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26 мая 2005 г. N 667-р, Приказом МЧС России от 26 апреля 2017 г. № 191 «Об утверждении Порядка приема документов, представляемых гражданином для поступления на службу в федеральную противопожарную службу Государственной противопожарной службы, Перечня должностных лиц, имеющих право принимать документы, представляемые гражданином для поступления на службу в федеральную противопожарную службу Государственной противопожарной службы, Перечня уполномоченных руководителей и иных должностных лиц, наделенных правом рассмотрения документов, представляемых гражданином для поступления на службу в федеральную противопожарную службу Государственной противопожарной службы, и принятия по ним решений...», а также в сведениях о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

6.7. Обработка ПДн кандидатов на замещение должности в рамках правоотношений, урегулированных Трудовым кодексом РФ, предполагает получение согласия кандидатов на замещение вакантной должности на обработку их ПДн на период принятия работодателем решения о приеме либо отказе в приеме на работу.

6.8. Типовая форма анкеты утверждена распоряжением Правительства РФ от 26 мая 2005 г. N 667-р, Приказом МЧС России от 26 апреля 2017 г. № 191 «Об утверждении Порядка приема документов, представляемых гражданином для

поступления на службу в федеральную противопожарную службу Государственной противопожарной службы, Перечня должностных лиц, имеющих право принимать документы, представляемые гражданином для поступления на службу в федеральную противопожарную службу Государственной противопожарной службы, Перечня уполномоченных руководителей и иных должностных лиц, наделенных правом рассмотрения документов, представляемых гражданином для поступления на службу в федеральную противопожарную службу Государственной противопожарной службы, и принятия по ним решений...» и содержит отметку о согласии на обработку ПДн кандидата.

6.9. В соответствии со статьей 10 Федерального закона «О персональных данных» обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 10 указанного закона.

VII. Обработка персональных данных

В ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» ведется обработка ПДн как автоматизированным, так и неавтоматизированным способом (смешанная обработка ПДн), включающая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу, блокирование, удаление, уничтожение ПДн.

7.1. Неавтоматизированная обработка персональных данных.

7.1.1. В ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» определены места хранения материальных носителей ПДн, которые оснащены средствами, обеспечивающими сохранность ПДн и исключающие несанкционированный к ним доступ:

- 1). помещения, где осуществляется хранение документов, содержащих ПДн (далее – помещения), оборудованы сейфами, шкафами, стеллажами, тумбами (хранение документов на столах не допускается);
- 2). помещения оборудованы замками и системами пожарной сигнализации;
- 3). установлен порядок доступа работников ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4», сторонних лиц в помещения.

7.1.2. При обработке ПДн без использования средств автоматизации в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4»:

- 1). обеспечено раздельное хранение материальных носителей ПДн субъектов ПДн, обработка которых осуществляется в различных целях;
- 2). установлены сроки хранения материальных носителей ПДн;
- 3). определен перечень лиц, допущенных к работе с материальными носителями ПДн;
- 4). назначены лица, ответственные за сохранность материальных носителей

ПДн;

5). разработан локальный акт, определяющий особенности обработки ПДн без использования средств автоматизации, требования к составлению типовых форм документов, используемых в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4», предполагающих включение в них ПДн, требования по сбору ПДн без использования средств автоматизации, правила доступа к материальным носителям ПДн, порядок их использования, хранения и уничтожения.

7.2. Автоматизированная обработка персональных данных

7.2.1. В соответствии с выделенными целями обработки ПДн в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» автоматизированная обработка ПДн включает в себя использование средств вычислительной техники и программного обеспечения:

1). прикладного программного обеспечения для обработки ПДн работников ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4»:

- платформа «1С: Предприятие 8»;
- электронный документооборот «ЭДО Диадок»;
- СКЗИ КryptoПро;
- СКЗИ VipNet клиент;
- СКЗИ VipNet Coordinator
- СКЗИ Континент АП клиент
- СКЗИ Код безопасности;
- СКЗИ UserGate;
- информационная система «Система электронного документооборота МЧС России»;

- ОС Windows 10;
- ОС Astra Linux Special Edition;
- офисные приложения Microsoft Office;
- офисные приложения «Мой офис»;
- СПО Справки БК;
- автоматизированное рабочее место государственного служащего «Среда»;
- Web-браузер Яндекс;
- ПО ContentReader PDF
- система дистанционного обучения «СДО ПРОФ»;
- федеральная информационная система «Федеральный реестр документов об образовании, квалификации, обучении»;
- информационная система «Единый портал тестирования»;
- портал «Госуслуги»;
- электронные торговые площадки «ТЭК торг», «АСТ Сбербанк», «ГПБ».

2). прикладного программного обеспечения для обработки ПДн лиц, обратившихся в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» в целях рассмотрения обращений (Система электронного документооборота СЭД МЧС России, программы из пакета офисных приложений Microsoft Office, Мой офис);

3). web-браузера Яндекс для осуществления деятельности ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» и работы с ПДн физических лиц, обратившихся по различным вопросам в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» (обращения граждан)

7.2.2. В ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» определен перечень эксплуатируемых информационных систем персональных данных, в отношении которых ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» является оператором.

7.2.3. При обработке ПДн в информационных системах персональных данных в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» для каждой информационной системы:

- 1). определяет угрозы безопасности ПДн;
- 2). устанавливает уровень защищенности ПДн при их обработке в информационной системе в зависимости от угроз безопасности этих данных и с учетом оценки вреда, который может быть причинен субъектам ПДн;
- 3). применяет организационные и технические меры по обеспечению безопасности ПДн, необходимые для обеспечения установленного уровня защищенности ПДн;
- 4). организует режим обеспечения безопасности помещений, в которых размещена информационная система, препятствующий возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;
- 5). определяет перечень лиц, доступ которых к ПДн, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения ими трудовых обязанностей;
- 6). осуществляет учет машинных носителей ПДн;
- 7). устанавливает правила доступа к ПДн, обрабатываемым в информационной системе персональных данных;
- 8). осуществляет резервное копирование информации, содержащей ПДн;
- 9). разрабатывает перечень действий, направленных на обнаружение фактов несанкционированного доступа к ПДн и принятие мер по реагированию;
- 10). осуществляет контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности ПДн и уровнем защищенности информационной системы персональных данных;
- 11). производит оценку эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности ПДн до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных.

7.3. Передача персональных данных

7.3.1. Передача ПДн работников и иных физических лиц в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» третьим лицам осуществляется ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» только с письменного согласия субъекта ПДн за исключением следующих случаев:

- 1). передача ПДн необходима для защиты жизни и здоровья субъекта ПДн, либо других лиц, и получение его согласия невозможно;
- 2). по запросу органов дознания, следствия, прокуратуры и суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством, в соответствии с

законом об оперативно-розыскной деятельности;

3). в иных случаях, прямо предусмотренных Федеральным законодательством.

7.3.2. В целях соблюдения Федерального законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и обеспечения положений трудового договора ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» осуществляет передачу ПДн работников в:

- 1). Федеральную налоговую службу;
- 2). Пенсионный фонд РФ;
- 3). Фонд социального страхования;
- 4). вышестоящие организации МЧС России по подчиненности.

В случаях, когда передача предусмотрена законом и направлена на осуществление и выполнение возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей, получение согласия субъекта ПДн не требуется.

7.3.3. Кредитно-финансовые организации на основании договоров с ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» обеспечивает обслуживание расчетных операций работников, являющихся держателями карт. Банк по поручениям и за счет ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» осуществляют зачисление денежных средств на счета карт.

ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» осуществляет регулярное оформление электронных реестров, содержащих необходимые для совершения операции ПДн работников, и обеспечивает получение согласия работников на передачу ПДн Банку в составе реестров.

7.3.4. В соответствии с заключенными договорами между ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» и охраняемыми от пожаров объектами предприятий заказчиков, в целях получения допуска на объекты для осуществления трудовой деятельности работников ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» осуществляет передачу ПДн перечисленным объектам, на основании которых обеспечивается соблюдение пропускного режима.

7.3.5. ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» осуществляет передачу данных в страховые организации на основании заключенных договоров страхования, в целях исполнения страховых организаций обязанностей по возмещению страховых сумм работникам при наступлении страховых случаев.

7.3.6. В случае принятия решения о ежегодном представлении работников ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» к награждению памятными знаками отличия и наградами Правительства Ханты-Мансийского автономного округа Югра (Администрациями муниципальных образований населенных пунктов Ханты-Мансийского автономного округа Югра по месту нахождения филиалов), ПДн работников ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» передаются в органы местного самоуправления и субъекта Российской Федерации для реализации прав работников на поощрение и соответствующее материальное обеспечение в соответствии с действующими нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

7.3.7. В целях реализации мероприятий, предусмотренных законодательством

Российской Федерации в области профилактики профессиональных заболеваний, охраны труда, профилактики и предупреждения распространения опасных инфекционных заболеваний, на основании договоров с медицинскими учреждениями ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» осуществляет передачу ПДн медицинским учреждениям в целях проведения профосмотров (периодических и ежегодных), а также проведения исследования на наличие опасных вирусных заболеваний.

7.3.8. В целях рассмотрения вопросов о предоставлении работникам служебных жилых помещений ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» осуществляет передачу ПДн в Жилищную комиссию Главного управления МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу Югре, либо на основании заявления работника и общественной Жилищной комиссии ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» в орган местного самоуправления (иную организацию, предоставляющую жилое помещение в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, заключенными договорами).

7.3.9. Передача ПДн субъекта ПДн также осуществляется на основании письменного запроса третьего лица с разрешающей визой руководства ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» и только с согласия субъекта ПДн, в отношении которого поступил такой запрос, за исключением случаев, прямо предусмотренных п. 8.3.1 настоящим Положением.

7.3.10. ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» обеспечивает ведение учета передачи персональных данных по запросам третьих лиц

7.3.11. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено Федеральным законодательством на получение ПДн, отсутствуют иные условия, предусмотренные п. 8.3.1 настоящего Положения, и письменное согласие субъекта ПДн на передачу его ПДн, ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» обязано отказать в предоставлении ПДн. В данном случае лицу, обратившемуся с запросом, выдается мотивированный отказ в предоставлении ПДн в письменной форме, копия отказа хранится в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4»

7.3.12. В процессе обработки ПДн трансграничная передача ПДн не осуществляется

7.4.1. Общедоступные персональные данные.

7.4.1. ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» не размещает ПДн граждан, обратившихся в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4», работников и иных субъектов ПДн в общедоступных источниках, за исключением случаев, прямо предусмотренных настоящим Положением. Основанием для размещения сведений может стать письменное согласие граждан, работников и иных субъектов ПДн.

7.4.2. В соответствии со ст. 13 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» на официальном сайте Главного управления МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу Югре <https://86.mchs.gov.ru/> и на официальном сайте ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» <https://www.udp-4.ru/> размещаются сведения о начальнике ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4»

(фамилия, имя, отчество, фотоизображение). На сайте ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» размещены сведения о фамилии, имени, отчестве и фотографии должностных лиц руководящего состава ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4», в том числе:

- 1). заместитель начальника ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4»;
- 2). главный бухгалтер – начальник финансового отдела ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4»;
- 3). начальник отряда ФПС ГПС ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4»;
- 4). заместитель начальника отряда ФПС ГПС ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4»;
- 5). начальник отряда ФПС ГПС – Сургутского филиала ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4»;
- 6). начальник отряда ФПС ГПС – Федоровского филиала ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4»;
- 7). заместитель начальника отряда ФПС ГПС – Федоровского филиала ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4»;
- 8). начальник отряда ФПС ГПС – Лангепасского филиала ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4»;
- 9). заместитель начальника отряда ФПС ГПС – Лангепасского филиала ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4»;
- 10). начальник отряда ФПС ГПС – Лянторского филиала ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4»;
- 11). заместитель начальника отряда ФПС ГПС – Лянторского филиала ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4»;
- 12). заместитель начальника отряда ФПС ГПС – Лянторского филиала ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4»;
- 13). начальник отряда ФПС ГПС – Нефтеюганского филиала ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4»;
- 14). начальник отряда ФПС ГПС – Югорского филиала ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4»;
- 15). заместитель начальника отряда ФПС ГПС – Югорского филиала ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4»;
- 16). начальник отряда ФПС ГПС – Нижневартовского филиала ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4»;
- 17). заместитель начальника отряда ФПС ГПС – Нижневартовского филиала ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4»;
- 18). заместитель начальника отряда ФПС ГПС – Нижневартовского филиала ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4»;

7.4.3. ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4», наряду с информацией, указанной в части 1 статьи 13 ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и относящейся к их деятельности, может размещать в сети «Интернет» иную информацию о своей деятельности с учетом требований настоящего Федерального закона.

7.4.4. Состав общедоступной информации, размещаемой ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» в сети «Интернет», в том числе информации, размещаемой в форме открытых данных (за исключением информации, указанной в части 7.1 статьи 14 Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ), определяется соответствующими перечнями информации, предусмотренными статьей 14 Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ.

7.4.5. Порядок отнесения информации к общедоступной информации, размещаемой в сети «Интернет» в форме открытых данных, определяется Правительством Российской Федерации с учетом законодательства Российской Федерации о государственной тайне, законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации о персональных данных.

7.4.6. В соответствии с частью 4.3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицами, замещающими должности, включенные в Перечень, утвержденный приказом МЧС России от 03.07.2023 № 702, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, определяемом МЧС России.

7.4.7. На официальных сайтах ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» и Главного управления МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу Югре, на страничке VK «ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4», а также на других интернет-ресурсах, публикуются фотографии и видео с проведенных мероприятий и конкурсов.

В соответствии со ст. 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации обнародование и дальнейшее использование изображения гражданина (в том числе его фотографии) допускаются в случае, когда изображение гражданина получено при съемке, которая проводится в местах, открытых для свободного посещения, или на публичных мероприятиях (собраниях, съездах, конференциях, концертах, представлениях, спортивных соревнованиях и подобных мероприятиях), за исключением случаев, когда такое изображение является основным объектом использования.

Исходя из смысла указанной статьи, опубликование фото или видеоизображения в случаях, предусмотренных ст. 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также полученного из общедоступных источников не требует соблюдения условий, связанных с получением письменного согласия субъекта ПДн.

7.5. Уничтожение персональных данных.

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

1). уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

2). носители персональных данных – как электронные (компакт-диски, флеш-накопители и другие), так и неэлектронные (бумажные) носители персональных данных.

7.5.1. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные категорий персональных данных, указанных в п. 4 настоящего Положения обработки персональных данных ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4», должно соответствовать следующим правилам:

1). быть максимально надежным и конфиденциальным, исключая возможность последующего восстановления;

2). оформляться локальными актами об уничтожении персональных данных в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4», в частности, Актом об уничтожении носителей ПДн.;

3). должно проводиться комиссией по уничтожению персональных данных;

4). уничтожение должно касаться только тех носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных организации, которые подлежат уничтожению в связи с достижением цели обработки указанных персональных данных либо утраты необходимости в их достижении, не допуская случайного или преднамеренного уничтожения актуальных носителей.

7.5.2. Персональные данные, обрабатываемые в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4», подлежат уничтожению в следующих случаях:

1). при достижении целей обработки персональных данных (в том числе по истечении установленных сроков хранения);

2). в случае отзыва субъектом согласия на обработку своих персональных данных, когда это согласие является обязательным условием обработки персональных данных;

3). при невозможности устранения нарушений, допущенных при обработке персональных данных;

4). в случае получения соответствующего предписания от уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн

7.5.3. При невозможности уничтожения персональных данных в течение 30 (тридцати) дней ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» осуществляет уничтожение персональных данных в течение шести месяцев. Обоснование невозможности уничтожения персональных данных в установленные законом сроки должно быть документально оформлено.

7.5.4. При достижении целей обработки персональных данных ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты достижения целей обработки.

7.5.5. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты поступления

указанного отзыва.

7.5.6. В случае невозможности устранения нарушений, допущенных при обработке персональных данных ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных.

7.5.7. В случае получения предписания о прекращении обработки (уничтожении) персональных данных от Уполномоченного органа в сфере защиты обработки персональных данных ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты получения предписания.

7.5.8. Персональные данные в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» могут содержаться в следующих хранилищах:

- 1). на съемных машинных носителях;
- 2). в базах данных информационных систем персональных данных;
- 3). на бумажных носителях.

Носители персональных данных, содержащие персональные данные, при достижении целей обработки, или при наступлении иных законных оснований, (например, истечение срока хранения), подлежат уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

7.5.9. Уничтожение персональных данных, хранящихся на съемных машинных носителях персональных данных, проводится путем стирания с носителя соответствующих файлов.

7.5.10. Уничтожение персональных данных, хранящихся в базах данных информационных систем, производится путем стирания соответствующих полей в базе данных. При этом следует провести стирание не только в рабочем экземпляре базы, но и в резервных (тестовых) копиях баз.

7.5.11. Уничтожение бумажных носителей персональных данных производится способом, исключающим возможность восстановления этих персональных данных.

7.5.12. По результатам уничтожения составляется Акт об уничтожении носителей информации, содержащих персональные данные в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4».

Ответственный за организацию обработки персональных данных при достижении целей обработки персональных данных или на иных законных основаниях ежегодно, в срок до 25 декабря текущего года, инициирует создание комиссии по отбору на хранение и уничтожение материальных носителей информации, содержащих персональные данные.

В рамках представленных полномочий ответственный за организацию обработки персональных данных производит:

- 1). отбор документов на хранение и уничтожение;

2). подготовка акта о выделении к уничтожению документов, не подлежащих дальнейшему хранению;

3). уничтожение документов.

Документы, отобранные на хранение, передаются в архив ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4».

Комиссия по отбору на хранение и уничтожение материальных носителей состоит не менее чем из трех членов комиссии. Председателем комиссии является лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании Комиссии по отбору на хранение и уничтожение материальных носителей.

По итогам заседания составляются Акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные, который подписывается председателем Комиссии, ее членами и утверждаются начальником.

Самовольное, без ведома лиц, ответственных за сохранность материальных носителей информации, содержащих персональные данные, уничтожение документов работниками ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» не допускается.

VIII. Сроки обработки и хранения персональных данных.

8.1. В случае отзыва работником ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» согласия на обработку ПДн дальнейшая обработка ПДн будет продолжаться в соответствии с трудовым законодательством в целях исполнения обязательств по трудовому договору.

При расторжении трудового договора и увольнении работника личное дело в установленном порядке сдается в архив ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4». Срок хранения личного дела составляет 75 лет в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.2. Срок хранения документов (списки, ходатайства, представления, характеристики, анкеты) по формированию резерва работников на прием – 1 год, по истечению которого все данные должны быть уничтожены. В случае приема гражданина на работу, документы, содержащие ПДн, подкрепляются в личное дело работника и хранятся в течение сроков, установленных для документов, содержащих персонифицированные сведения работников ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4».

8.3. В соответствии с приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения» срок хранения документов, содержащих ПДн физических лиц, обратившихся по различным вопросам в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» (обращения, заявления, выдача заключений) – 5 лет.

8.4. По достижении целей обработки ПДн в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» незамедлительно прекращает обработку ПДн и уничтожает соответствующие ПДн в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты достижения цели

обработки

8.5. Срок хранения документов (постановлений, определений, актов, решений, заключений, запросов, переписки) о соблюдении норм законодательства, конфликтах, спорах, иных вопросов правовых отношений – 5 лет.

8.6. По истечении указанного срока хранения производится экспертиза ценности документов, наиболее интересные и значимые документы обрабатываются и включаются в опись дел постоянного хранения.

IX. Процедуры, выполняемые ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» для выявления и предотвращения нарушений законодательства РФ в сфере персональных данных.

С целью обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актам ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» приняты правовые, организационные и технические меры, установленные законодательством Российской Федерации в области ПДн, по обеспечению безопасности обрабатываемых ПДн:

- 1). назначено лицо, ответственное за организацию обработки ПДн;
- 2). разработаны и введены в действие организационно-распорядительные документы, устанавливающие в том числе правила и процедуры обработки ПДн в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4», перечень лиц, допущенных к обработке ПДн, а также обязанности указанных лиц, направленные на соблюдение конфиденциальности обрабатываемых ПДн, с которыми работников ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» знакомят под роспись;
- 3). все работники ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4», осуществляющие обработку ПДн, прошли ознакомление с положениями законодательства о ПДн, в том числе с требованиями к защите ПДн;
- 4). с целью осуществления внутреннего контроля за соответствием обработки ПДн требованиям законодательства, настоящим Положением и иным локальным актам в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» организовано проведение периодических проверок процессов обработки и защиты ПДн;
- 5). организован режим обеспечения безопасности помещений, в которых обрабатываются ПДн и (или) хранятся носители ПДн, в соответствии с установленными требованиями, обеспечивающими ограничение доступа к ПДн, их уничтожению, изменению, блокированию, копированию и распространению;
- 6). при обработке ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, выполняются требования, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- 7). при обработке ПДн в информационных системах персональных данных выполняются требования, установленные 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».

Х. Права субъектов персональных данных.

10.1. Обработка ПДн субъектов ПДн осуществляется с согласия субъекта ПДн или при наличии иного законного основания для обработки ПДн в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

10.2. Согласие на обработку ПДн может быть отозвано субъектом ПДн одним из следующих способов:

- 1). направление письменного заявления в адрес ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении;
- 2). передача письменного заявления лично под расписку уполномоченному работнику ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4».

10.3. Субъект ПДн имеет право на получение информации, касающейся обработки его ПДн. В случае подтверждения факта обработки ПДн ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» предоставляет все необходимые сведения по запросу в объемах и в сроки, предусмотренные статьей 14 Федерального закона «О персональных данных».

10.4. Субъект ПДн имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

10.5. Субъект ПДн вправе требовать от ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» уточнения, блокирования и уничтожения его ПДн в случае, если данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также обжаловать действия или бездействия ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн или в судебном порядке.

10.6. ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» принимает все обращения и запросы субъектов ПДн, составленные в установленном порядке, дает по ним мотивированный ответ, а также, в случае выявления нарушений, предпринимает все необходимые действия по их устранению в порядке и в сроки, предусмотренные статьей 21 Федерального закона «О персональных данных».

10.7. ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» не принимает решения в отношении субъектов ПДн на основании исключительно автоматизированной обработки их ПДн.

10.8. Обработка ПДн в целях продвижения товаров, работ и услуг, а также в целях политической агитации не производится.

10.9. Работник ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» имеет право на:

- 1). полную информацию о хранящихся в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» его ПДн;
- 2). свободный бесплатный доступ к своим ПДн, включая право на получение копий любой записи, содержащей ПДн, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;

- 3). определение своих представителей для защиты своих ПДн;
- 4). требование об извещении ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные ПДн работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- 5). обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его ПДн.

XI. Ответственность

11.1. Руководитель структурного подразделения, разрешающий доступ работника к ПДн, несет персональную ответственность за данное разрешение.

11.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБУ «Управление
ДП ФПС ГПС № 4»
от 17.06.2025 № 100

**Правила рассмотрения запросов субъектов
персональных данных или их законных представителей
в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4»**

1. Общие положения

1.1. Правила рассмотрения обращений и запросов субъектов персональных данных или их законных представителей в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – № 152-ФЗ «О персональных данных»), Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и определяют порядок организации работы по приему, регистрации и рассмотрению поступивших в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах, соответствуют основным понятиям, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Прием и порядок рассмотрения обращений и запросов

2.1. Сведения, касающиеся обработки персональных данных субъекта персональных данных, предоставляются ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

2.2. Запрос может быть подан лично, письменно или направлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2.3. Информация об ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4», включая информацию о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, а также о порядке обработки персональных данных, размещается на официальном сайте <https://udp-4.ru/>.

2.4. Прием субъектов персональных данных или их представителей ведется работниками ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4», обладающими правом приема и обработки обращений граждан.

2.5. При приеме субъект персональных данных или его представитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения представителя).

2.6. Содержание обращения субъекта персональных данных заносится в

«Журнал учета обращений и запросов субъектов персональных данных по вопросам обработки персональных данных», согласно приложению № 1 к настоящим Правилам.

2.7. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» (идентифицирующие сведения, копия заявления или иные данные), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4», подпись субъекта персональных данных.

2.8. Организация приема и обработки обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей осуществляется Ответственным за организацию обработки персональных данных в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4».

2.9. При рассмотрении обращений и запросов обеспечивается:

1). объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений и запросов;

2). принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов персональных данных;

3). направление письменных ответов по существу обращений и запросов.

2.10. В случае поступления запроса субъекта персональных данных на ознакомление с его персональными данными, обрабатываемыми в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4», при условии подтверждения факта обработки и в отсутствие ограничений на доступ субъекта к его персональным данным, ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» предоставляется следующая информация:

1) подтверждение факта обработки персональных данных;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые способы обработки персональных данных;

4) место нахождения ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4», сведения о лицах (за исключением работников ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4»), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании Федерального закона № 152-ФЗ;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом № 152-ФЗ;

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

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;

8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4», если обработка поручена или будет поручена

такому лицу;

10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

Выполнение данного запроса осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренные статьями 14, 20 Федерального закона №152-ФЗ.

2.11. Возможность ознакомления с персональными данными предоставляется субъекту персональных данных безвозмездно.

2.12. ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» вправе отказать субъекту персональных данных в предоставлении информации, касающейся обработки его персональных данных, в следующих случаях:

1). в случае нарушения требований к содержанию запроса, сформулированных в части 3 статьи 14 Федерального закона №152-ФЗ;

2). в случае поступления повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона №152-ФЗ;

3). в случае наличия ограничений прав субъекта на доступ к персональным данным, предусмотренных частью 8 статьи 14 Федерального закона №152-ФЗ.

ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» разъясняет субъекту персональных данных причину отказа и предоставляет доказательства обоснованности отказа.

2.13. При обращении субъекта персональных данных с требованием об уточнении его персональных данных, их блокировании или уничтожении, Ответственный за организацию обработки персональных данных осуществляет проверку порядка обработки персональных данных субъекта, а также соблюдение принципов обработки.

В случае подтверждения информации о том, что обрабатываемые в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» персональные данные субъекта являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также в случае выявления иной неправомерной обработки персональных данных, Ответственным за организацию обработки персональных данных принимаются необходимые меры по устранению нарушений в порядке и в сроки, предусмотренные статьей 21 Федерального закона № 152-ФЗ.

Об устранении допущенных нарушений ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» уведомляет субъекта персональных данных.

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

2.15. При рассмотрении обращений и запросов субъектов персональных данных в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» применяются типовые формы в соответствии с приложениями № 2-9 к настоящему Правилам.

3. Контроль соблюдения порядка рассмотрения обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей

3.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных осуществляет контроль за соблюдением установленного законодательством и

настоящими Правилами порядка рассмотрения обращений и запросов.

3.2. При осуществлении контроля проверяется законность и обоснованность принятых решений по запросам субъектам персональных данных, обращается внимание на соблюдение сроков, установленных законодательством РФ о персональных данных, на выполнение обязанности по предоставлению субъекту персональных данных информации, касающейся обработки его персональных данных, а также требований субъекта об уточнении персональных данных, их блокировании или уничтожении, и своевременность направления ответов по существу запроса субъектам персональных данных.

Нарушение установленного порядка приема и рассмотрения обращений и запросов субъектов персональных данных влечет в отношении виновных работников ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

к правилам рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их законных представителей в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4»

**учета обращений и запросов субъектов персональных данных по вопросам обработки персональных данных
(форма)**

[illegible]

(ф.и.о. заявителя)

Заявление

имею следующие основания полагать, что ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» осуществляется обработка сведений, содержащих мои персональные данные:

(сведения, подтверждающие факт осуществления обработки)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper appears to be a standard notebook page or a sheet of stationery.

в связи с чем, в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» прошу предоставить мне для ознакомления информацию, касающуюся обработки моих персональных данных, содержащую:

- подтверждение факта обработки персональных данных;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- способы обработки персональных данных;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным (за исключением работников ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4»);
- обрабатываемые персональные данные и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4»;
- иные сведения:

Ответ прошу направить в _____ форме по адресу

в срок, предусмотренный Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №3
к правилам рассмотрения запросов
субъектов персональных данных или их
законных представителей в ФГБУ
«Управление ДП ФПС ГПС № 4

Уведомление об обработке персональных данных

Уважаемый(ая)

(ФИО)

ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4», расположенным по адресу: 628486, Ханты-Мансийский автономный округ–Югра, г. Когалым, ул. Ноябрьская, 11, производится обработка сведений, составляющих Ваши персональные данные.

Персональные данные обрабатываются на основании:

Цели обработки:

(цель обработки персональных данных)

Способы обработки:

Трансграничная передача персональных данных не осуществляется.

Обрабатываемые персональные данные и источники их получения:

№	Перечень персональных данных	Источник получения

Перечень лиц, которые имеют доступ к информации, содержащей Ваши персональные данные, или могут получить такой доступ:

№	Наименование (ФИО)	Вид доступа	Примечание

Перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных по поручению ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4»:

№	Наименование	Адрес	Примечание

--	--	--	--

Сроки обработки и хранения персональных данных:

Вы, являясь субъектом персональных данных, вправе отозвать согласие на обработку персональных данных, требовать уточнения, блокирования и уничтожения персональных данных в случае, если данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными, а также обжаловать действия или бездействие ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» принимает все обращения и запросы субъектов персональных данных, составленные в установленном порядке, дает по ним мотивированный ответ, а также, в случае выявления нарушений, предпринимает все необходимые действия по их устранению в порядке и в сроки, предусмотренные статьями 20, 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)

(подпись)

(должность, ФИО)

Приложение №4
к правилам рассмотрения запросов
субъектов персональных данных или
их законных представителей в ФГБУ
«Управление ДП ФПС ГПС № 4

Начальнику ФГБУ «Управление
ДП ФПС ГПС № 4»
Сафиуллину Р.Р.
от

(ф.и.о. заявителя)

(наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя)

Заявление

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» прошу уточнить обрабатываемые Вами мои персональные данные в соответствии со сведениями:

(указать перечень персональных данных, которые необходимо уточнить)

В СВЯЗИ С ТЕМ, ЧТО

(указать причину уточнения персональных данных)

Ответ прошу направить в _____ форме по адресу

в срок, предусмотренный Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №5
к правилам рассмотрения запросов
субъектов персональных данных или
их законных представителей в ФГБУ
«Управление ДП ФПС ГПС № 4

Начальнику ФГБУ «Управление
ДП ФПС ГПС № 4»
Сафиуллину Р.Р.
от

(ф.и.о. заявителя)

(наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя)

Заявление

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», прошу заблокировать обрабатываемые Вами мои персональные данные:

(указать перечень персональных данных, которые необходимо заблокировать)

на срок: _____, в связи с _____

(указать причину блокирования персональных данных)

Ответ прошу направить в _____ форме по адресу

в срок, предусмотренный Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №6
к правилам рассмотрения запросов
субъектов персональных данных или
их законных представителей в ФГБУ
«Управление ДП ФПС ГПС № 4

Начальнику ФГБУ «Управление
ДП ФПС ГПС № 4»
Сафиуллину Р.Р.
от

(ф.и.о. заявителя)

(наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя)
удостоверяющего личность
заявителя)

Заявление

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», прошу прекратить обработку и уничтожить мои персональные данные: _____
(указать перечень персональных данных, которые необходимо уничтожить)

в связи с тем, что _____
(указать причину уничтожения персональных данных)

Ответ прошу направить в _____ форме по адресу _____

в срок, предусмотренный Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №7
к правилам рассмотрения запросов
субъектов персональных данных или
их законных представителей в ФГБУ
«Управление ДП ФПС ГПС № 4»

Уведомление об уточнении персональных данных

Уважаемый(ая)

(Ф.И.О.)

В СВЯЗИ С _____

сообщаем Вам, что ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» уточнены ваши
персональные данные в соответствии со сведениями: _____

(перечень сведений)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №8
к правилам рассмотрения запросов
субъектов персональных данных или
их законных представителей в ФГБУ
«Управление ДП ФПС ГПС № 4

Уведомление о блокировании персональных данных

Уважаемый(ая)

(Ф.И.О.)

В СВЯЗИ С _____

сообщаем Вам, что ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» Ваши
персональные данные: _____

(перечень персональных данных)

Заблокированы на срок _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №9
к правилам рассмотрения запросов
субъектов персональных данных или
их законных представителей в ФГБУ
«Управление ДП ФПС ГПС № 4

**Уведомление о прекращении обработки и удалении
персональных данных**

Уважаемый(ая)

(Ф.И.О.)

в связи с _____

сообщаем Вам, что ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» прекращена
обработка Ваших персональных данных и Ваши персональные
данные: _____

(перечень персональных данных)

уничтожены

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБУ «Управление
ДП ФПС ГПС № 4»
от 17.06.2025 № 100

**Правила
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки
персональных данных требованиям к защите персональных данных
в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4»**

1. Общие положения

1.1. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее – Правила) определяют план и порядок проведения внутренних проверок соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах, соответствуют основным понятиям, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ).

2. План проведения внутренних проверок

2.1. План проведения внутренних проверок (далее – План) приведен в приложении № 1 к настоящим Правилам.

2.2. План содержит перечень внутренних проверок и определяет для каждой из них:

- 1). название проверки;
- 2). периодичность проведения проверки;
- 3). ответственного исполнителя.

2.3. Внутренние проверки проводятся в структурных и обособленных подразделениях ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4», обрабатывающих персональные данные.

2.4. Общий срок проведения проверки не должен превышать 30 рабочих дней.

2.5. Информация о проведенной проверке, дата ее начала и окончания, а также ее результаты, фиксируется в «Журнале учета мероприятий по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных» (приложение № 2).

3. Порядок проведения внутренних проверок

3.1. Порядок проведения контроля выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ, и соблюдения прав субъектов персональных данных

3.1.1. провести проверку соблюдения условий по обработке персональных данных, совместимых с целями сбора персональных данных;

3.1.2. провести проверку наличия согласий субъектов персональных данных случаях, когда такое согласие должно быть получено в соответствии с законодательством РФ;

3.1.3. провести проверку соблюдения требований к составу сведений, включаемых в согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

3.1.4. провести проверку наличия запросов или обращений субъектов персональных данных по предоставлению информации, касающейся обработки их персональных данных, уточнению, блокированию или уничтожению персональных данных;

3.1.5. провести проверку выполнения ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» в сроки, установленные законодательством РФ, обязанности по предоставлению субъекту персональных данных информации, касающейся обработки его персональных данных;

3.1.6. провести проверку выполнения ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» в сроки, установленные законодательством РФ, требования субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных об уточнении персональных данных, их блокировании или уничтожении в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

3.1.7. провести проверку ведения Журнала учета обращений и запросов субъектов персональных данных по вопросам обработки персональных данных.

3.2. Порядок проведения контроля выполнения требований, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»

В ходе проведения проверки необходимо:

3.2.1. провести проверку исполнения обязанностей по соблюдению условий хранения материальных носителей персональных данных, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный к ним доступ;

3.2.2. провести проверку соблюдения мер по обеспечению отдельного хранения персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях;

3.2.3. 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, провести проверку соблюдения мер по обеспечению раздельной обработки персональных данных (при осуществлении таких действий как использование, распространение, уничтожение, блокирование).

3.3. Порядок проведения контроля выполнения требований, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»

В ходе проведения проверки необходимо провести анализ реализации требований, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4», утвержденных приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

3.3.1. Порядок проведения контроля установки обновлений программного обеспечения, включая обновление программного обеспечения средств защиты информации

В ходе проведения проверки обновлений программного обеспечения Российского производства необходимо:

- 1). проверить соответствие версий общесистемного, прикладного и специального программного обеспечения, включая программное обеспечение средств защиты информации;
- 2). проверить наличие отметок в эксплуатационной документации (формуляр, паспорт) об установке (применении) обновлений.

В ходе проведения проверки обновлений программного обеспечения иностранного производства необходимо:

- 1). произвести сверку идентичности обновления программного производства;
- 2). провести проверку подлинности обновления программного обеспечения;
- 3). провести антивирусный контроль обновления программного обеспечения;
- 4). произвести поиск опасных конструкций в обновлении программного обеспечения;
- 5). мониторинг активности обновлений программного обеспечения в среде функционирования;

6). проверить наличие отметок в эксплуатационной документации (формуляр, паспорт) об установке (применении) обновлений.

3.3.2. Порядок проведения контроля работоспособности, параметров настройки и правильности функционирования программного обеспечения и средств защиты информации

В ходе проведения проверки необходимо:

- 1). проверить работоспособность (неотключение) программного обеспечения и средств защиты информации;
- 2). проверить правильность функционирования (тестирование на тестовых данных, приводящих к известному результату) программного обеспечения и средств защиты информации;
- 3). проверить соответствие настроек программного обеспечения и средств защиты информации параметрам настройки, приведенным в эксплуатационной документации на систему защиты информации и средства защиты информации;
- 4). в случае возникновения необходимости восстановить работоспособность, правильное функционирование, а также параметры настройки программного обеспечения и средств защиты информации, в том числе с использованием резервных копий и (или) дистрибутивов.

3.3.3. Порядок проведения контроля состава технических средств, программного обеспечения и средств защиты информации

В ходе проведения проверки необходимо:

- 1). проверить соответствие состава программного обеспечения, технических средств и средств защиты информации приведенному в локальных документах ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» и эксплуатационной документации;
- 2). исключить из состава информационной системы несанкционированно установленные (удаленные) технические средства, программное обеспечение и средства защиты информации;
- 3). проверить выполнение условий и сроков действия сертификатов соответствия на средства защиты информации;
- 4). в случае возникновения необходимости принять меры, направленные на устранение выявленных недостатков.

3.3.4. Порядок проведения контроля правил генерации и смены паролей пользователей, заведения и удаления учетных записей пользователей, реализации правил разграничения доступа, полномочий пользователей в информационной системе персональных данных

В ходе проведения проверки необходимо:

- 1). проверить соблюдение администраторами правил парольной политики;
- 2). проверить соответствие заведенных и удаленных учетных записей пользователей локальным документам ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4»;
- 3). в случае возникновения необходимости принять меры, направленные

на устранение выявленных недостатков.

3.3.5. Порядок проведения проверки соблюдения режима защиты персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных

В ходе проведения проверки необходимо:

- 1). определить соблюдают ли работники, участвующие в процессе обработки персональных данных в информационной системе персональных данных, принятые меры по обеспечению безопасности персональных данных;
- 2). произвести контроль над соблюдением режима защиты при подключении к сетям общего пользования и (или) международного обмена;
- 3). осуществить проверку наличия машинных носителей персональных данных;
- 4). произвести контроль над выполнением резервного копирования и архивирования информации ограниченного доступа.

3.3.6. Порядок проведения анализа и пересмотра существующих мер по обеспечению безопасности персональных данных в информационной системе персональных данных

В ходе проведения проверки необходимо:

- 1) определить изменения в базовой конфигурации информационной системы, проверить наличие данных о внесении изменений в документацию на систему защиты информации информационной системы персональных данных;
- 2) провести анализ произведенных изменений на предмет возникновения дополнительных угроз безопасности персональных данных в информационной системе персональных данных;
- 3) в случае выявления новых источников угроз провести уточнение и дополнение модели угроз безопасности;
- 4) провести соотношение выявленных угроз информационной безопасности с реализованными мерами по обеспечению безопасности персональных данных, в случае необходимости применить дополнительные меры по обеспечению безопасности;
- 5) по результатам анализа измененной модели угроз и выбора необходимых дополнительных мер по обеспечению безопасности - принять решение об обновлении либо модернизации системы защиты информации;
- 6) принять решение о необходимости переаттестации информационной системы персональных данных или проведении дополнительных аттестационных испытаний.

3.4. Порядок проведения проверки наличия и актуальности внутренней нормативной документации по обработке персональных данных

В ходе проведения проверки необходимо:

- 1). проверить наличие в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» и соответствие действующему законодательству РФ необходимой внутренней нормативной базы, регулирующей вопросы обработки персональных данных;

2). проверить наличие доказательств ознакомления работников ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» с организационно-распорядительными документами ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» по обработке персональных данных;

3). принять решение о необходимости актуализации внутренней нормативной базы.

Приложение №1
к Правилам осуществления
внутреннего контроля соответствия
обработки персональных данных
требованиям к защите персональных
данных в
ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4»

План проведения внутренних проверок

Проверка	Периодичность	Методика (программа) проверки	Ответственный исполнитель
Контроль выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ, и соблюдения прав субъектов персональных данных	1 раз в год	Пункт 3.1 настоящих Правил	Ответственный за организацию обработки персональных данных
Контроль выполнения требований, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»	1 раз в год	Пункт 3.2 настоящих Правил	Ответственный за организацию обработки персональных данных
Контроль выполнения требований, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»	-	Пункты 3.3.1 – 3.3.6 настоящих Правил	-
Контроль установки обновлений программного обеспечения, включая обновление программного обеспечения средств защиты информации	1 раз в 3 месяца	Пункт 3.3.1 настоящих Правил	Администратор безопасности системы защиты персональных данных ИСПДн
Контроль работоспособности, параметров настройки и правильности функционирования программного обеспечения и средств защиты информации	1 раз в 3 месяца	Пункт 3.3.2 настоящих Правил	Администратор безопасности системы защиты персональных данных ИСПДн -

Контроль состава технических средств, программного обеспечения и средств защиты информации	1 раз в 3 месяца	Пункт 3.3.3 настоящих Правил	Администратор безопасности системы защиты персональных данных ИСПДн
Контроль правил генерации и смены паролей пользователей, заведения и удаления учетных записей пользователей, реализации правил разграничения доступа, полномочий пользователей в информационной системе персональных данных	1 раз в полгода	Пункт 3.3.4 настоящих Правил	Администратор безопасности системы защиты персональных данных ИСПДн
Проверка соблюдения режима защиты персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных	1 раз в полгода	Пункт 3.3.5 настоящих Правил	Администратор безопасности системы защиты персональных данных ИСПДн
Анализ и пересмотр существующих мер по обеспечению безопасности персональных данных в информационной системе персональных данных	1 раз в год	Пункт 3.3.6 настоящих Правил	Администратор безопасности системы защиты персональных данных ИСПДн
Проверка наличия и актуальности внутренней нормативной документации по обработке персональных данных	1 раз в год, а также перед проверками регуляторов	Пункт 3.4 настоящих Правил	Ответственный за организацию обработки персональных данных
Проверка наличия и актуальности внутренней нормативной документации по защите персональных данных	1 раз в год, а также перед проверками регуляторов	Пункт 3.5 настоящих Правил	Ответственный за организацию обработки персональных данных; Администратор безопасности системы защиты персональных данных ИСПДн

Приложение № 2

учета мероприятий по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (форма)

[illegible]

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБУ «Управление
ДП ФПС ГПС № 4»
от 17.06.2025 № 100

**Перечень
персональных данных, обрабатываемых в ФГБУ «Управление ДП ФПС
ГПС № 4» в связи с реализацией трудовых отношений,
гражданско-правовых отношений, законодательства о противодействии
коррупции и осуществлением основной деятельности**

**1. Перечень ПДн, обрабатываемых в связи с реализацией
трудовых отношений:**

- 1). фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись);
- 2). дата рождения (число, месяц и год рождения);
- 3). место рождения;
- 4). вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;
- 5). фотография (для формирования личного дела, оформления служебного удостоверения, формирования анкет, установленных законодательством Российской Федерации);
- 6). сведения о гражданстве (какого государства, если изменялось, то, когда и по какой причине);
- 7). адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- 8). адрес фактического проживания (места нахождения);
- 9). сведения о семейном положении (состав семьи);
- 10). реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния (номер и дата составления акта) и содержащиеся в них сведения (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельства о рождении детей, свидетельства об установлении отцовства и др.);
- 11). сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата);
- 12). сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания,

реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения;

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

14). сведения о трудовой деятельности до поступления на работу в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» реквизиты приказов об увольнении, причины и основания увольнения;

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

16). занимаемая должность, с какого времени;

17). квалификационное звание (классная квалификация), кем и когда присвоено(а);

18). сведения о результатах аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ (дата аттестации, наименование аттестационной комиссии);

19). информация о спортивном звании, спортивном разряде;

20). сведения о службе в МЧС России (территориальных органах МЧС России, организациях, находящихся в ведении МЧС России), в федеральных органах исполнительной власти и иных федеральных государственных органах на должностях, по которым предусмотрено присвоение специальных (воинских) званий, классных чинов юстиции (стаж службы (выслуга лет) в календарном и льготном исчислении, реквизиты приказа об увольнении, причина и основание увольнения);

21). сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (с указанием прежней фамилии, имени, отчества в случае изменения, дата рождения, место рождения, место работы (службы), домашний адрес;

22). сведения о форме и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшемся и (или) имеющемся;

23). сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (дата награждения, номер указа, постановления, решения);

24). сведения об участии в боевых действиях, нахождении в плену, полученных увечьях (ранения, травмы, контузии);

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

26). сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей);

27). реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного

страхования (номер), содержащиеся в нем сведения (реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащиеся в нем сведения);

28). идентификационный номер налогоплательщика;

29). реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования (номер полиса), содержащиеся в нем сведения;

30). сведения о воинском учете (отношении к воинской обязанности), реквизиты документов воинского учета (номер и дата выдачи), а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета;

31). сведения о наличии (отсутствии) судимости, в том числе снятой или погашенной;

32). сведения о назначении в судебном порядке административного наказания за совершенные умышленно административные правонарушения (когда привлекались и за какое административное правонарушение);

33). сведения об административных правонарушениях (когда и какое административное правонарушение совершено, вид административного наказания);

34). сведения о счетах в банках и кредитных организациях (наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия), реквизиты банковских карт (номер карты);

35). номера телефонов (домашнего, служебного, сети подвижной радиотелефонной связи);

36). сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на службу (работу) или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинской организации;

37). сведения о наличии (об отсутствии) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

38). результаты обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), профилактических медицинских осмотров;

39). сведения о результатах психодиагностического обследования и психиатрического освидетельствования;

40). сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

41). реквизиты документов, подтверждающих право на получение социальных льгот, установленных федеральным и (или) региональным законодательством (серия, номер, кем и когда выдан);

42). сведения о начисляемых и выплачиваемых суммах;

43). персональные данные, содержащиеся в выписке из домовой книги, копиях финансового лицевого счета, документов о наличии в собственности работника и членов его семьи жилых помещений, документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации);

44). вид, серия, номер заграничного паспорта, наименование органа и

код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи.

2. Перечень ПДн, обрабатываемых в связи с реализацией законодательства о противодействии коррупции:

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

2). сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых работником (гражданином) размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

3). сведения об иных родственниках (свойственниках), проходящих службу (работающих) в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» (бабушки, дедушки, племянники, отчимы, двоюродные братья и сестры, и т.п.) (дата рождения, место рождения, место работы (службы), домашний адрес.

3. Перечень ПДн, обрабатываемых в связи с реализацией пенсионного законодательства Российской Федерации:

1). фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения);

2). дата рождения (число, месяц и год рождения);

3). место рождения;

4). вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;

5). адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);

6). адрес фактического проживания (места нахождения);

7). сведения о работе в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» (стаж работы (выслуга лет), реквизиты приказов о приеме, переводе, увольнении);

8). сведения о службе в МЧС России (территориальных органах МЧС России, организациях, находящихся в ведении МЧС России), в федеральных органах исполнительной власти и иных федеральных государственных органах на должностях, по которым предусмотрено присвоение специальных (воинских) званий, классных чинов юстиции (стаж службы (выслуга лет) в календарном и льготном исчислении, реквизиты приказа об увольнении, причина и основание увольнения);

9). реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (номер), содержащиеся в нем сведения (реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащиеся в нем сведения);

10). номера телефонов (домашнего, служебного, сети подвижной радиотелефонной связи);

11). адрес электронной почты (электронный адрес).

4. Перечень ПДн, обрабатываемых в связи с рассмотрением

запросов и обращений граждан в целях оказания услуг:

- 1). фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2). адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- 3). адрес фактического проживания (места нахождения);
- 4). номера телефонов (домашнего, служебного, сети подвижной радиотелефонной связи);
- 5). адрес электронной почты (электронный адрес);
- 6). иные сведения, ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

5. Перечень ПДн, обрабатываемых в связи с реализацией отношений гражданского-правового характера:

- 1). фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2). дата рождения (число, месяц и год рождения);
- 3). место рождения;
- 4). вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;
- 5). сведения о гражданстве;
- 6). адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- 7). адрес фактического проживания (места нахождения);
- 8). реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (номер), содержащиеся в нем сведения (реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащиеся в нем сведения);
- 9). идентификационный номер налогоплательщика;
- 10). сведения о счетах в банках и кредитных организациях (наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия), реквизиты банковских карт (номер карты);
- 11). номера телефонов (домашнего, служебного, сети подвижной радиотелефонной связи);
- 12). сведения о начисляемых и выплачиваемых суммах;
- 13). иные сведения, необходимые для реализации отношений гражданско-правового характера.

6. Перечень ПДн, обрабатываемых в связи с реализацией преподавательской деятельности:

- 1). фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2). дата рождения (число, месяц и год рождения);
- 3). вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;
- 4). адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- 5). адрес фактического проживания;
- 6). сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования,

реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата);

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

8). реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (номер), содержащиеся в нем сведения (реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащиеся в нем сведения);

9). номера телефонов (домашнего, служебного, сети подвижной радиотелефонной связи);

10). адрес электронной почты (электронный адрес) личный и рабочий.

7. Перечень ПДн, обрабатываемых в связи с аттестацией спасателей и граждан, приобретающих статус спасателя, на право ведения аварийно-спасательных работ:

1). фамилия, имя, отчество (при наличии);

2). дата рождения (число, месяц и год рождения);

3). место рождения;

4). вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;

5). антропометрические данные (рост), цвет глаз, волос, особые приметы (татуировки, шрамы и др.);

6). фотография (для оформления книжки спасателя и удостоверения личности спасателя);

7). сведения о гражданстве;

8). адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);

9). адрес фактического проживания (места нахождения);

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

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

обучения;

12). занимаемая должность (профессия);

13). квалификационное звание (классная квалификация), кем и когда присвоено(а);

14). сведения о результатах аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ (дата аттестации, наименование аттестационной комиссии);

15). сведения о службе (трудовой деятельности) в МЧС России (территориальных органах МЧС России, организациях, находящихся в ведении МЧС России), в федеральных органах исполнительной власти и иных федеральных государственных органах на должностях, по которым предусмотрено присвоение специальных (воинских) званий, классных чинов юстиции (стаж службы (выслуга лет) в календарном и льготном исчислении, реквизиты приказа об увольнении, причина и основание увольнения);

16). номера телефонов (домашнего, служебного, сети подвижной радиотелефонной связи);

17). сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на службу (работу) или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинской организации;

18). результаты обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), профилактических медицинских осмотров;

19). сведения о результатах психодиагностического обследования и психиатрического освидетельствования

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБУ «Управление
ДП ФПС ГПС № 4»
от 17.06.2025 № 100

ПОРЯДОК

**доступа работников ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 3» в
помещения, в которых ведется обработка персональных данных**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

1.2. Целью настоящего Порядка является обеспечение безопасности персональных данных (далее – ПДн) при их обработке (в том числе хранении материальных носителей) путем создания условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и затрудняющих несанкционированный доступ к ним.

**2. Организация доступа в помещения, в которых ведется обработка
ПДн.**

2.1. К помещениям, в которых ведется обработка персональных данных, относятся помещения, в которых происходит обработка ПДн, как с использованием средств автоматизации, так и без таковых, а также хранятся носители ПДн.

2.2. Для помещений, в которых ведется обработка ПДн (далее – Помещения), организуется режим обеспечения безопасности, при котором исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих Помещениях посторонних лиц.

2.3. В помещения, в которых ведется обработка ПДн, беспрепятственно допускаются работники, рабочие места которых непосредственно расположены в данном Помещении, ответственных за организацию обработки ПДн ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4».

2.4. Иные работники ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» являются лицами, не имеющими право доступа в Помещение, и могут находиться в

Помещении только в присутствии лиц, имеющих право доступа в Помещение.

2.5. Нахождение лиц, не имеющих право на осуществление обработки ПДн либо на осуществление доступа к ПДн в помещениях, в которых ведется обработка ПДн, возможно только в сопровождении лица, уполномоченного на обработку ПДн на время, ограниченное необходимостью решения служебных вопросов.

2.6. Доступ в Помещение разрешается только в рабочее время.

2.7. В течение рабочего времени лица, имеющие право доступа в Помещение:

1). при оставлении последним Помещения закрывают дверь Помещения на ключ (при этом запрещается оставлять ключ в замке Помещения);

2). не покидают Помещение, если в нем находятся лица, не имеющие права доступа в Помещение;

3). при обнаружении фактов нарушения режима безопасности Помещения ставят в известность ответственного за организацию обработки ПДн;

4). при посещении Помещения посторонними лицами с целями проведения контрольных, проверочных мероприятий, а также работ по обслуживанию Помещения и его инженерно-технических средств, ставят в известность об этом Ответственного за организацию обработки ПДн ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4».

2.8. Доступ в Помещения в нерабочее время возможен только по письменной заявке работника, согласованной с его непосредственным руководителем и имеющей разрешающую визу начальника ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4». Данные заявки хранятся у Ответственного за организацию обработки ПДн.

2.9. Доступ в Помещения при возникновении нештатной ситуации в нерабочее время осуществляется в присутствии Ответственного за организацию обработки ПДн и работника службы пожаротушения ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4», с составлением акта на вскрытие (далее – Акт).

В Акте необходимо указать:

1). фамилии, имена, отчества лиц, принимавших участие во вскрытии Помещения;

2). причины вскрытия Помещения;

3). дату и время вскрытия Помещения;

4). кто был допущен (должность и фамилия) в Помещение для ликвидации последствий нештатной ситуации;

5). как осуществлялась охрана вскрытого Помещения в этот период;

6). какое имущество, в каком количестве, куда эвакуировано из вскрытого Помещения и как осуществлялась его охрана;

7). кто из лиц и когда был информирован по указанному факту происшествия;

8). другие сведения.

Акт подписывается лицами, принимавшими участие во вскрытии Помещения.

Вскрытие сейфов с материальными носителями, содержащими ПДн, осуществляется работниками, отвечающими за их сохранность, либо Ответственным за организацию обработки ПДн.

2.10. При обслуживании Помещения (уборка или различный ремонт Помещения, инженерно-технического оборудования):

1). обслуживающий персонал находится в Помещении только в присутствии лиц, имеющих право доступа в Помещение;

2). лица, имеющие право доступа в Помещение, обязаны не допускать несанкционированных действий в отношении материальных носителей персональных данных;

3). ключи от замков дверей Помещений обслуживающему персоналу и другим лицам, не имеющим права доступа в Помещения, без согласования с Ответственным за организацию обработки ПДн не выдаются;

4). капитальный или иной ремонт может проводиться без присмотра лиц, имеющих право доступа в Помещение, однако при этом в обязательном порядке компоненты информационной системы ПДн и материальные носители ПДн должны быть вынесены из ремонтируемого Помещения в другое контролируемое Помещение, и по окончании ремонта должны быть сменены замки.

2.11. Лица, имеющие право доступа в Помещение, несут ответственность за нерегламентированное пребывание в Помещении лиц, не имеющих права доступа в Помещение, и сторонних лиц.

3. Контроль соблюдения порядка доступа в Помещения

3.1. Контроль выполнения работниками ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» требований настоящего Порядка осуществляется Ответственным за организацию обработки ПДн.

3.2. Ответственный за организацию обработки ПДн в случае установления факта нарушения работников ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» проводит с ним разъяснительную работу, а в случае неоднократного нарушения уведомляет руководство ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4».

Приложение №6

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБУ «Управление
ДП ФПС ГПС № 4»
от 17.06.2025 № 100

Перечень

должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

Подразделение	Должность	Перечень ПДн, к которым имеется доступ
Руководство учреждения	Начальник управления	1) Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись); 2) дата рождения (число, месяц и год рождения); 3) место рождения; 4) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи; 5) фотография (для формирования личного дела, оформления служебного удостоверения, формирования анкет, установленных законодательством Российской Федерации); 6) сведения о гражданстве (какого государства, если изменялось, то когда и по какой причине); 7) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания); 8) адрес фактического проживания (места нахождения); 9) сведения о семейном положении (состав семьи); 10) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния (номер и дата составления акта) и содержащиеся в них сведения (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельства о рождении детей, свидетельства об установлении отцовства и др.);
	Заместитель начальника управления	
	Начальник отряда ФПС ГПС	
	Начальник отряда ФПС ГПС – филиала	
	Заместитель начальника отряда	
	Заместитель начальника отряда ФПС ГПС – филиала	
	Помощник начальника отряда (по мобилизационной работе)	

Подразделение	Должность	Перечень ПДн, к которым имеется доступ
		11) сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата); 12) сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения; 13) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации (какими); 14) сведения о трудовой деятельности до поступления на работу в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» реквизиты приказов об увольнении, причины и основания увольнения; 15) сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин юстиции (кем и когда присвоены); 16) занимаемая должность, с какого времени; 17) квалификационное звание (классная квалификация), кем и когда присвоено(а); 18) сведения о результатах аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ (дата аттестации, наименование аттестационной комиссии); 19) информация о спортивном звании, спортивном разряде;

Подразделение	Должность	Перечень ПДн, к которым имеется доступ
		20) сведения о службе в МЧС России (территориальных органах МЧС России, организациях, находящихся в ведении МЧС России), в федеральных органах исполнительной власти и иных федеральных государственных органах на должностях, по которым предусмотрено присвоение специальных (воинских) званий, классных чинов юстиции (стаж службы (выслуга лет) в календарном и льготном исчислении, реквизиты приказа об увольнении, причина и основание увольнения; 21) сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (с указанием прежней фамилии, имени, отчества в случае изменения, дата рождения, место рождения, место работы (службы), домашний адрес; 22) сведения о форме и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшемся и (или) имеющемся; 23) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (дата награждения, номер указа, постановления, решения); 24) сведения об участии в боевых действиях, нахождении в плену, полученных увечьях (ранения, травмы, контузии); 25) сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью); 26) сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей); 27) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (номер), содержащиеся в нем сведения (реквизиты документа, подтверждающего

Подразделение	Должность	Перечень ПДн, к которым имеется доступ
		регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащиеся в нем сведения); 28) идентификационный номер налогоплательщика; 29) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования (номер полиса), содержащиеся в нем сведения; 30) сведения о воинском учете (отношении к воинской обязанности), реквизиты документов воинского учета (номер и дата выдачи), а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета; 31) сведения о наличии (отсутствии) судимости, в том числе снятой или погашенной; 32) сведения о назначении в судебном порядке административного наказания за совершенные умышленно административные правонарушения (когда привлекались и за какое административное правонарушение); 33) сведения об административных правонарушениях (когда и какое административное правонарушение совершено, вид административного наказания); 34) сведения о счетах в банках и кредитных организациях (наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия), реквизиты банковских карт (номер карты); 35) номера телефонов (домашнего, служебного, сети подвижной радиотелефонной связи); 36) сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на службу (работу) или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинской организации; 37) сведения о наличии (об отсутствии) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну; 38) результаты обязательных

Подразделение	Должность	Перечень ПДн, к которым имеется доступ
		предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), профилактических медицинских осмотров; 39) сведения о результатах психодиагностического обследования и психиатрического освидетельствования; 40) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности; 41) реквизиты документов, подтверждающих право на получение социальных льгот, установленных федеральным и (или) региональным законодательством (серия, номер, кем и когда выдан); 42) сведения о начисляемых и выплачиваемых суммах; 43) персональные данные, содержащиеся в выписке из домовой книги, копиях финансового лицевого счета, документов о наличии в собственности работника и членов его семьи жилых помещений, документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации); 44) вид, серия, номер заграничного паспорта, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи.
	Юрисконсульт управления Юрисконсульт отряда ФПС ГПС – филиала	1) Фамилия, имя, отчество (при наличии); 2) дата рождения (число, месяц и год рождения); 3) место рождения; 4) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи; 5) сведения о гражданстве; 6) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания); 7) адрес фактического проживания (места нахождения); 8) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (номер), содержащиеся в нем сведения (реквизиты документа, подтверждающего

Подразделение	Должность	Перечень ПДн, к которым имеется доступ
		регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащиеся в нем сведения); 9) идентификационный номер налогоплательщика; 10) сведения о счетах в банках и кредитных организациях (наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия), реквизиты банковских карт (номер карты); 11) номера телефонов (домашнего, служебного, сети подвижной радиотелефонной связи); 12) реквизиты документов, подтверждающих право на получение социальных льгот, установленных федеральным и (или) региональным законодательством (серия, номер, кем и когда выдан); 13) сведения о начисляемых и выплачиваемых суммах; 14) персональные данные, содержащиеся в выписке из домовой книги, копиях финансового лицевого счета, документов о наличии в собственности работника и членов его семьи жилых помещений, документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации); 15) реквизиты документов, удостоверяющих личность, реквизиты актов гражданского состояния членов семьи работника; 16) иные сведения, необходимые для реализации отношений гражданско-правового характера.
Отдел организации службы, подготовки и пожаротушения управления	Начальник, заместитель начальника отдела (отделения, группы)	1) Фамилия, имя, отчество (при наличии); 2) дата рождения (число, месяц и год рождения); 3) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
Отделение, группы организации службы,	Инженер Инспектор по основной	4) адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания); 5) адрес фактического проживания (места нахождения); 6) сведения об образовании (наименование

Подразделение	Должность	Перечень ПДн, к которым имеется доступ
подготовки и пожаротушения отряда ФПС ГПС (филиала)	деятельности	образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата); 7) сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения; 8) сведения о трудовой деятельности до поступления на работу в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» занимаемая должность, с какого времени; 9) квалификационное звание (классная квалификация), кем и когда присвоено(а); 10) сведения о результатах аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ (дата аттестации, наименование аттестационной комиссии); 11) информация о спортивном звании, спортивном разряде; 12) номера телефонов (домашнего, служебного, сети подвижной радиотелефонной связи); 13) сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на службу (работу) или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинской организации; 14) результаты обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), профилактических медицинских осмотров; 15) сведения о результатах психиатрического освидетельствования

Подразделение	Должность	Перечень ПДн, к которым имеется доступ
Отделение профилактики пожаров управления	Начальник (отделения, группы)	1) Фамилия, имя, отчество (при наличии); 2) дата рождения (число, месяц и год рождения); 3) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; 4) адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания); 5) адрес фактического проживания (места нахождения); 6) сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата); 7) сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения; 8) сведения о трудовой деятельности до поступления на работу в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4»; 9) занимаемая должность, с какого времени; 10) квалификационное звание (классная квалификация), кем и когда присвоено(а); 11) номера телефонов (домашнего, служебного, сети подвижной радиотелефонной связи
	Инженер	
Отделение (группа) профилактики пожаров отряда ФПС ГПС (филиала)	Инспектор по основной деятельности	
	Инструктор по противопожарной профилактике	
Отдел кадровой и воспитательной работы	Начальник отдела (отделения)	1) Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись); 2) дата рождения (число, месяц и год
	Менеджер по	

Подразделение	Должность	Перечень ПДн, к которым имеется доступ
управления Отделение кадровой и воспитательно-й работы отряда ФПС ГПС – филиала	персоналу, специалист по кадрам, на которых возложены функции участия в мероприятиях по противодействию коррупции	рождения); 3) место рождения; 4) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи; 5) фотография (для формирования личного дела, оформления служебного удостоверения, формирования анкет, установленных законодательством Российской Федерации); 6) сведения о гражданстве (какого государства, если изменялось, то когда и по какой причине); 7) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания); 8) адрес фактического проживания (места нахождения); 9) сведения о семейном положении (состав семьи); 10) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния (номер и дата составления акта) и содержащиеся в них сведения (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельства о рождении детей, свидетельства об установлении отцовства и др.); 11) сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата); 12) сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации),

Подразделение	Должность	Перечень ПДн, к которым имеется доступ
		наименование программы обучения, количество часов обучения; 13) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации (какими); 14) сведения о трудовой деятельности до поступления на работу в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» реквизиты приказов об увольнении, причины и основания увольнения; 15) сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин юстиции (кем и когда присвоены); 16) занимаемая должность, с какого времени; 17) квалификационное звание (классная квалификация), кем и когда присвоено(а); сведения о результатах аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ (дата аттестации, наименование аттестационной комиссии); 18) информация о спортивном звании, спортивном разряде; 19) сведения о службе в МЧС России (территориальных органах МЧС России, организациях, находящихся в ведении МЧС России), в федеральных органах исполнительной власти и иных федеральных государственных органах на должностях, по которым предусмотрено присвоение специальных (воинских) званий, классных чинов юстиции (стаж службы (выслуга лет) в календарном и льготном исчислении, реквизиты приказа об увольнении, причина и основание увольнения); 20) сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (с указанием прежней фамилии, имени, отчества в случае изменения, дата рождения, место рождения, место работы (службы), домашний адрес; 21) сведения о форме и дате оформления

Подразделение	Должность	Перечень ПДн, к которым имеется доступ
		допуска к государственной тайне, ранее имевшемся и (или) имеющемся; 22) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (дата награждения, номер указа, постановления, решения); 23) сведения об участии в боевых действиях, нахождении в плену, полученных увечьях (ранения, травмы, контузии); 24) сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью); 25) сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей); 26) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (номер), содержащиеся в нем сведения (реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащиеся в нем сведения); 27) идентификационный номер налогоплательщика; 28) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования (номер полиса), содержащиеся в нем сведения; 29) сведения о воинском учете (отношении к воинской обязанности), реквизиты документов воинского учета (номер и дата выдачи), а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета; 30) сведения о наличии (отсутствии) судимости, в том числе снятой или погашенной; 31) сведения о назначении в судебном порядке административного наказания за совершенные умышленно административные правонарушения (когда привлекались и за

Подразделение	Должность	Перечень ПДн, к которым имеется доступ
		какое административное правонарушение); 32) сведения об административных правонарушениях (когда и какое административное правонарушение совершено, вид административного наказания); 33) сведения о счетах в банках и кредитных организациях (наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия), реквизиты банковских карт (номер карты); 34) номера телефонов (домашнего, служебного, сети подвижной радиотелефонной связи); 35) сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на службу (работу) или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинской организации; 36) сведения о наличии (об отсутствии) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну; 37) результаты обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), профилактических медицинских осмотров; 38) сведения о результатах психодиагностического обследования и психиатрического освидетельствования; 39) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности; 40) реквизиты документов, подтверждающих право на получение социальных льгот, установленных федеральным и (или) региональным законодательством (серия, номер, кем и когда выдан); 41) сведения о начисляемых и выплачиваемых суммах; 42) персональные данные, содержащиеся в выписке из домовой книги, копиях финансового лицевого счета, документов о наличии в собственности работника и членов его семьи жилых помещений, документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации);

Подразделение	Должность	Перечень ПДн, к которым имеется доступ
		43) вид, серия, номер заграничного паспорта, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи; 44) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; 45) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых работником (гражданином) размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать; 46) сведения об иных родственниках (свойственниках), проходящих службу (работающих) в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» (бабушки, дедушки, племянники, отчимы, двоюродные братья и сестры, и т.п.) (дата рождения, место рождения, место работы (службы), домашний адрес; 47) адрес электронной почты (электронный адрес).
	Менеджер по персоналу Специалист по кадрам	1) Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись); 2) дата рождения (число, месяц и год рождения); 3) место рождения; 4) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи; 5) фотография (для формирования личного дела, оформления служебного удостоверения, формирования анкет, установленных законодательством Российской Федерации); 6) сведения о гражданстве (какого государства, если изменялось, то, когда и по какой причине); 7) адрес и дата регистрации по месту

Подразделение	Должность	Перечень ПДн, к которым имеется доступ
		жительства (месту пребывания); 8) адрес фактического проживания (места нахождения); 9) сведения о семейном положении (состав семьи); 10) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния (номер и дата составления акта) и содержащиеся в них сведения (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельства о рождении детей, свидетельства об установлении отцовства и др.); 11) сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата); 12) сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения; 13) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации (какими); 14) сведения о трудовой деятельности до поступления на работу в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» реквизиты приказов об увольнении причины и основания увольнения; 15) сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или)

Подразделение	Должность	Перечень ПДн, к которым имеется доступ
		гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин юстиции (кем и когда присвоены); 16) занимаемая должность, с какого времени; 17) квалификационное звание (классная квалификация), кем и когда присвоено(а); 18) сведения о результатах аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ (дата аттестации, наименование аттестационной комиссии); 19) информация о спортивном звании, спортивном разряде; 20) сведения о службе в МЧС России (территориальных органах МЧС России, организациях, находящихся в ведении МЧС России), в федеральных органах исполнительной власти и иных федеральных государственных органах на должностях, по которым предусмотрено присвоение специальных (воинских) званий, классных чинов юстиции (стаж службы (выслуга лет) в календарном и льготном исчислении, реквизиты приказа об увольнении, причина и основание увольнения); 21) сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (с указанием прежней фамилии, имени, отчества в случае изменения, дата рождения, место рождения, место работы (службы), домашний адрес; 22) сведения о форме и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшемся и (или) имеющемся; 23) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (дата награждения, номер указа, постановления, решения); 24) сведения об участии в боевых действиях, нахождении в плену, полученных увечьях (ранения, травмы, контузии); 25) сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);

Подразделение	Должность	Перечень ПДн, к которым имеется доступ
		26) сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей); 27) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (номер), содержащиеся в нем сведения (реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащиеся в нем сведения); 28) идентификационный номер налогоплательщика; 29) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования (номер полиса), содержащиеся в нем сведения; 30) сведения о воинском учете (отношении к воинской обязанности), реквизиты документов воинского учета (номер и дата выдачи), а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета; 31) сведения о наличии (отсутствии) судимости, в том числе снятой или погашенной; 32) сведения о назначении в судебном порядке административного наказания за совершенные умышленно административные правонарушения (когда привлекались и за какое административное правонарушение); 33) сведения об административных правонарушениях (когда и какое административное правонарушение совершено, вид административного наказания); 34) номера телефонов (домашнего, служебного, сети подвижной радиотелефонной связи); 35) сведения о наличии (отсутствии)

Подразделение	Должность	Перечень ПДн, к которым имеется доступ
		заболевания, препятствующего поступлению на службу (работу) или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинской организации; 36) сведения о наличии (об отсутствии) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну; 37) результаты обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), профилактических медицинских осмотров; 38) сведения о результатах психодиагностического обследования и психиатрического освидетельствования; 39) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности; 40) реквизиты документов, подтверждающих право на получение социальных льгот, установленных федеральным и (или) региональным законодательством (серия, номер, кем и когда выдан); 41) персональные данные, содержащиеся в выписке из домовой книги, копиях финансового лицевого счета, документов о наличии в собственности работника и членов его семьи жилых помещений, документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации); 42) вид, серия, номер заграничного паспорта, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи
Служба охраны труда управления	Начальник службы (отделения, группы, службы)	1) Фамилия, имя, отчество (при наличии); 2) дата рождения (число, месяц и год рождения); 3) место рождения; 4) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;
Служба охраны труда отряда ФПС ГПС – филиала	Инженер Специалист по охране труда	фотография (для оформления удостоверений, подтверждающих допуск);

Подразделение	Должность	Перечень ПДн, к которым имеется доступ
		5) сведения о гражданстве; 6) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания); 7) адрес фактического проживания (места нахождения); 8) сведения о семейном положении (состав семьи); 9) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния; 10) сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата); 11) сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения; 12) сведения о трудовой деятельности до поступления на работу в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4»; 13) занимаемая должность, с какого времени; 14) квалификационное звание (классная квалификация), кем и когда присвоено(а); 15) сведения о результатах аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ (дата аттестации, наименование аттестационной комиссии); 16) информация о спортивном звании, спортивном разряде; 17) сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге, домашний адрес; 18) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (номер), содержащиеся в нем сведения (реквизиты документа, подтверждающего

Подразделение	Должность	Перечень ПДн, к которым имеется доступ
		регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащиеся в нем сведения); 19) номера телефонов (домашнего, служебного, сети подвижной радиотелефонной связи); 20) сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на службу (работу) или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинской организации; 21) результаты обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), профилактических медицинских осмотров; 22) сведения о результатах психиатрического освидетельствования; 23) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности.
Финансовый отдел управления Финансовой отделение отряда ФПС ГПС - филиала	Главный бухгалтер – (начальник отдела) (начальник отделения) Заместитель начальника отдела Экономист Бухгалтер	1) Фамилия, имя, отчество (при наличии); 2) дата рождения (число, месяц и год рождения); 3) место рождения; 4) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи; 5) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания); 6) занимаемая должность, с какого времени; 7) квалификационное звание (классная квалификация), кем и когда присвоено(а); 8) сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата); 9) сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении

Подразделение	Должность	Перечень ПДн, к которым имеется доступ
		квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения; 10) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (номер), содержащиеся в нем сведения (реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащиеся в нем сведения); 11) идентификационный номер налогоплательщика; 12) сведения о назначении в судебном порядке удержаниях из заработной платы; 13) сведения о счетах в банках и кредитных организациях (наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия), реквизиты банковских карт (номер карты); 14) номера телефонов (домашнего, служебного, сети подвижной радиотелефонной связи); 15) реквизиты документов, подтверждающих право на получение социальных льгот, установленных федеральным и (или) региональным законодательством (серия, номер, кем и когда выдан); 16) сведения о начисляемых и выплачиваемых суммах; 17) персональные данные, содержащиеся в выписке из домовой книги, копиях финансового лицевого счета, документов о наличии в собственности работника и членов его семьи жилых помещений, документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации); 18) адрес электронной почты (электронный адрес).
Отдел материально-технического обеспечения управления	Начальник отдела (отделения) Инженер	1) Фамилия, имя, отчество (при наличии); 2) дата рождения (число, месяц и год рождения); 3) место рождения; 4) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа

Подразделение	Должность	Перечень ПДн, к которым имеется доступ
Отделение материально-технического обеспечения Группа обслуживания отряда ФПС ГПС- (филиала)	Инспектор по основной деятельности Мастер	и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи; 5) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания); 6) адрес фактического проживания (места нахождения); 7) занимаемая должность, с какого времени; 8) квалификационное звание (классная квалификация, кем и когда присвоено(а)); 9) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (номер), содержащиеся в нем сведения (реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащиеся в нем сведения); 10) идентификационный номер налогоплательщика; 11) сведения о счетах в банках и кредитных организациях (наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия), реквизиты банковских карт (номер карты); 12) номера телефонов (домашнего, служебного, сети подвижной радиотелефонной связи); 13) сведения о начисляемых и выплачиваемых суммах; 14) иные сведения, необходимые для реализации отношений гражданско-правового характера
	Программист	1). Фамилия, имя, отчество (при наличии); 2). занимаемая должность, дата назначения; 3). вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи; 4). номера телефонов (домашнего, служебного, сети подвижной радиотелефонной связи); 5). адрес электронной почты (электронный адрес)
	Заведующий складом	1). Фамилия, имя, отчество (при наличии); 2). занимаемая должность

Подразделение	Должность	Перечень ПДн, к которым имеется доступ
Отделение по документообороту, делопроизводству и архивной работе управления	Начальник отделения Заведующий архивом Заведующий канцелярией	1). Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись); 2). дата рождения (число, месяц и год рождения); 3). место рождения; 4). вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи; 5). фотография (для формирования личного дела, оформления служебного удостоверения, формирования анкет, установленных законодательством Российской Федерации); 6). сведения о гражданстве (какого государства, если изменялось, то когда и по какой причине); 7). адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания); 8). адрес фактического проживания (места нахождения); 9). сведения о семейном положении (состав семьи); 10). реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния (номер и дата составления акта) и содержащиеся в них сведения (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельства о рождении детей, свидетельства об установлении отцовства и др.); 11). сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата);
Канцелярия отряда ФПС ГПС – филиала	Документовед	

Подразделение	Должность	Перечень ПДн, к которым имеется доступ
		12). сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения; 13). сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации (какими); 14). сведения о трудовой деятельности до поступления на работу в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» реквизиты приказов об увольнении, причины и основания увольнения; 15). сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин юстиции (кем и когда присвоены); 16). занимаемая должность, с какого времени; 17). квалификационное звание (классная квалификация), кем и когда присвоено(а); 18). сведения о результатах аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ (дата аттестации, наименование аттестационной комиссии); 19). информация о спортивном звании, спортивном разряде; 20). сведения о службе в МЧС России (территориальных органах МЧС России, организациях, находящихся в ведении МЧС России), в федеральных органах исполнительной власти и иных федеральных государственных органах на должностях, по которым предусмотрено присвоение специальных (воинских) званий, классных

Подразделение	Должность	Перечень ПДн, к которым имеется доступ
		чинов юстиции (стаж службы (выслуга лет) в календарном и льготном исчислении, реквизиты приказа об увольнении, причина и основание увольнения); 21). сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (с указанием прежней фамилии, имени, отчества в случае изменения, дата рождения, место рождения, место работы (службы), домашний адрес; 22). сведения о форме и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшемся и (или) имеющемся; 23). сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (дата награждения, номер указа, постановления, решения); 24). сведения об участии в боевых действиях, нахождении в плену, полученных увечьях (ранения, травмы, контузии); 25). сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью); 26). сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей); 27). реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (номер), содержащиеся в нем сведения (реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащиеся в нем сведения); 28). идентификационный номер налогоплательщика; 29). реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования (номер полиса), содержащиеся в

Подразделение	Должность	Перечень ПДн, к которым имеется доступ
		нем сведения; 30). сведения о воинском учете (отношении к воинской обязанности), реквизиты документов воинского учета (номер и дата выдачи), а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета; 31). сведения о наличии (отсутствии) судимости, в том числе снятой или погашенной; 32). сведения о назначении в судебном порядке административного наказания за совершенные умышленно административные правонарушения (когда привлекались и за какое административное правонарушение); 33). сведения об административных правонарушениях (когда и какое административное правонарушение совершено, вид административного наказания); 34). сведения о счетах в банках и кредитных организациях (наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия), реквизиты банковских карт (номер карты); 35). номера телефонов (домашнего, служебного, сети подвижной радиотелефонной связи); 36). сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на службу (работу) или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинской организации; 37). сведения о наличии (об отсутствии) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну; 38). результаты обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), профилактических медицинских осмотров; 39). сведения о результатах психодиагностического обследования и психиатрического освидетельствования; 40). сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

Подразделение	Должность	Перечень ПДн, к которым имеется доступ
		41). реквизиты документов, подтверждающих право на получение социальных льгот, установленных федеральным и (или) региональным законодательством (серия, номер, кем и когда выдан); 42). сведения о начисляемых и выплачиваемых суммах; 43). персональные данные, содержащиеся в выписке из домовой книги, копиях финансового лицевого счета, документов о наличии в собственности работника и членов его семьи жилых помещений, документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации); 44). вид, серия, номер заграничного паспорта, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи.
Испытательный и учебно-тренировочный полигон отряд ФПС ГПС-филиала	Инженер Инспектор по основной деятельности	1). Фамилия, имя, отчество (при наличии); 2). дата рождения (число, месяц и год рождения); 3). вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи; 4). адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания); 5). адрес фактического проживания; 6). сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата); 7). сведения о дополнительном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты

Подразделение	Должность	Перечень ПДн, к которым имеется доступ
		документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения; 8). реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (номер), содержащиеся в нем сведения (реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащиеся в нем сведения); 9). номера телефонов (домашнего, служебного, сети подвижной радиотелефонной связи); 10). адрес электронной почты (электронный адрес) личный и рабочий
	Тренер преподаватель по спорту	1). Фамилия, имя, отчество (при наличии); 2). дата рождения (число, месяц и год рождения); 3). занимаемая должность; 4). вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи; 5). адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания).
	Спортсмен инструктор	
	Механик	
	Контролер контрольно- пропускного пункт	
Служба пожаротушени я отряда ФПС ГПС (филиала)	Заместитель начальника отряда – начальник службы	1). Фамилия, имя, отчество (при наличии); 2). дата рождения (число, месяц и год рождения); 3). вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; 4). адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания); 5). адрес фактического проживания (места нахождения); 6). сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу
	Заместитель начальника службы пожаротушения – начальник дежурной смены	
	Оперативный	

Подразделение	Должность	Перечень ПДн, к которым имеется доступ
	дежурный	об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата); 7). сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения; 8). сведения о трудовой деятельности до поступления на работу в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4»; 9). занимаемая должность, с какого времени; 10). квалификационное звание (классная квалификация), кем и когда присвоено(а); 11). сведения о результатах аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ (дата аттестации, наименование аттестационной комиссии); 12). информация о спортивном звании, спортивном разряде; 13). номера телефонов (домашнего, служебного, сети подвижной радиотелефонной связи); 14). сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на службу (работу) или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинской организации; 15). результаты обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), профилактических медицинских осмотров; сведения о результатах психиатрического освидетельствования.
	Диспетчер пожарной связи	1). Фамилия, имя, отчество (при наличии); 2). адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания); 3). адрес фактического проживания (места нахождения); 4). занимаемая должность; номера телефонов (домашнего, служебного, сети подвижной радиотелефонной связи);

Подразделение	Должность	Перечень ПДн, к которым имеется доступ
		адрес электронной почты (электронный адрес).
Пожарно-спасательная часть	Начальник части	1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись); 2. дата рождения (число, месяц и год рождения); 3. место рождения; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи; 4. фотография (для формирования личного дела, оформления служебного удостоверения, формирования анкет, установленных законодательством Российской Федерации); 5. сведения о гражданстве (какого государства, если изменялось, то когда и по какой причине); 6. адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания); 7. адрес фактического проживания (места нахождения); 8. сведения о семейном положении (состав семьи); 9. сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата); 10. сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и
Пожарная часть	Заместитель начальника части – начальник отделения профилактики пожаров	
	Начальник отдельного поста	
	Начальник караула	
	Командир отделения	
	Начальник отделения профилактики пожаров	

Подразделение	Должность	Перечень ПДн, к которым имеется доступ
		специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения; 11. занимаемая должность, с какого времени; 12. квалификационное звание (классная квалификация), кем и когда присвоено(а); 13. сведения о результатах аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ (дата аттестации, наименование аттестационной комиссии); 14. информация о спортивном звании, спортивном разряде; 15. сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге, домашний адрес; 16. сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (дата награждения, номер указа, постановления, решения); 17. сведения об участии в боевых действиях, нахождении в плену, полученных увечьях (ранения, травмы, контузии); 18. сведения о воинском учете (отношении к воинской обязанности); 19. номера телефонов (домашнего, служебного, сети подвижной радиотелефонной связи); 20. адрес электронной почты (электронный адрес); 21. сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на службу (работу) или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинской организации; 22. результаты обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), профилактических медицинских осмотров; 23. сведения о результатах психиатрического освидетельствования; 24. сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности; 25. реквизиты документов, подтверждающих право на получение социальных льгот, установленных федеральным и (или)

Подразделение	Должность	Перечень ПДн, к которым имеется доступ
		региональным законодательством (серия, номер, кем и когда выдан).
	Инструктор по противопожарной безопасности	1. Фамилия, имя, отчество (при наличии); 2. дата рождения (число, месяц и год рождения); 3. место рождения;
	Начальник отдельного поста	4. фотография (для оформления удостоверения, пропуска); 5. адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания);
	Начальник караула	6. адрес фактического проживания (места нахождения); 7. сведения о семейном положении (состав семьи);
	Командир отделения	8. сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата); 9. сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения; 10. занимаемая должность, с какого времени; 11. квалификационное звание (классная квалификация), кем и когда присвоено(а); 12. сведения о результатах аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ (дата аттестации, наименование аттестационной комиссии); 13. информация о спортивном звании, спортивном разряде; 14. сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (дата

Подразделение	Должность	Перечень ПДн, к которым имеется доступ
		награждения, номер указа, постановления, решения); 15. сведения об участии в боевых действиях; 16. сведения о воинском учете (отношении к воинской обязанности); 17. номера телефонов (домашнего, служебного, сети подвижной радиотелефонной связи).
	Инженер отделения профилактики пожаров	1. Фамилия, имя, отчество (при наличии); 2. занимаемая должность
	Инспектор по основной деятельности отделения профилактики пожаров	
	Заведующий складом	
Отдел информационн ых технологий, автоматизиров анных систем управления и обеспечения информационн ой безопасности Управления	Начальник отдела Программист Инженер	1) Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись); 2) дата рождения (число, месяц и год рождения); 3) место рождения; 4) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи; 5) фотография (для формирования личного дела, оформления служебного удостоверения, формирования анкет, установленных законодательством Российской Федерации); 6) сведения о гражданстве (какого государства, если изменялось, то когда и по какой причине); 7) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания); 8) адрес фактического проживания (места

Подразделение	Должность	Перечень ПДн, к которым имеется доступ
		нахождения); 9) сведения о семейном положении (состав семьи); 10) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния (номер и дата составления акта) и содержащиеся в них сведения (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельства о рождении детей, свидетельства об установлении отцовства и др.); 11) сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата); 12) сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения; 13) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации (какими); 14) сведения о трудовой деятельности до поступления на работу в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» реквизиты приказов об увольнении, причины и основания увольнения; 15) сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы,

Подразделение	Должность	Перечень ПДн, к которым имеется доступ
		дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин юстиции (кем и когда присвоены); 16) занимаемая должность, с какого времени; 17) квалификационное звание (классная квалификация), кем и когда присвоено(а); 18) сведения о результатах аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ (дата аттестации, наименование аттестационной комиссии); 19) информация о спортивном звании, спортивном разряде; 20) сведения о службе в МЧС России (территориальных органах МЧС России, организациях, находящихся в ведении МЧС России), в федеральных органах исполнительной власти и иных федеральных государственных органах на должностях, по которым предусмотрено присвоение специальных (воинских) званий, классных чинов юстиции (стаж службы (выслуга лет) в календарном и льготном исчислении, реквизиты приказа об увольнении, причина и основание увольнения); 21) сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (с указанием прежней фамилии, имени, отчества в случае изменения, дата рождения, место рождения, место работы (службы), домашний адрес; 22) сведения о форме и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшемся и (или) имеющемся; 23) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (дата награждения, номер указа, постановления, решения); 24) сведения об участии в боевых действиях, нахождении в плену, полученных увечьях (ранения, травмы, контузии); 25) сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью); 26) сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также

Подразделение	Должность	Перечень ПДн, к которым имеется доступ
		супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей); 27) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (номер), содержащиеся в нем сведения (реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащиеся в нем сведения); 28) идентификационный номер налогоплательщика; 29) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования (номер полиса), содержащиеся в нем сведения; 30) сведения о воинском учете (отношении к воинской обязанности), реквизиты документов воинского учета (номер и дата выдачи), а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета; 31) сведения о наличии (отсутствии) судимости, в том числе снятой или погашенной; 32) сведения о назначении в судебном порядке административного наказания за совершенные умышленно административные правонарушения (когда привлекались и за какое административное правонарушение); 33) сведения об административных правонарушениях (когда и какое административное правонарушение совершено, вид административного наказания); 34) сведения о счетах в банках и кредитных организациях (наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия), реквизиты банковских карт (номер карты); 35) номера телефонов (домашнего,

Подразделение	Должность	Перечень ПДн, к которым имеется доступ
		служебного, сети подвижной радиотелефонной связи); 36) сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на службу (работу) или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинской организации; 37) сведения о наличии (об отсутствии) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну; 38) результаты обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), профилактических медицинских осмотров; 39) сведения о результатах психодиагностического обследования и психиатрического освидетельствования; 40) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности; 41) реквизиты документов, подтверждающих право на получение социальных льгот, установленных федеральным и (или) региональным законодательством (серия, номер, кем и когда выдан); 42) сведения о начисляемых и выплачиваемых суммах; 43) персональные данные, содержащиеся в выписке из домовой книги, копиях финансового лицевого счета, документов о наличии в собственности работника и членов его семьи жилых помещений, документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации); 44) вид, серия, номер заграничного паспорта, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи.
	Мастер связи	1. Фамилия, имя, отчество (при наличии); 2. занимаемая должность.
Отделение по гражданской обороне и	Начальник отделения	1) Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их

Подразделение	Должность	Перечень ПДн, к которым имеется доступ
антитеррористической Защищенности Управления Отделение по гражданской обороне, антитеррористической защищенности и информационн ой безопасности Отряда ФПС ГПС-филиала	Инженер Специалист гражданской обороны Программист	изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись); 2) дата рождения (число, месяц и год рождения); 3) место рождения; 4) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи; 5) фотография (для формирования личного дела, оформления служебного удостоверения, формирования анкет, установленных законодательством Российской Федерации); 6) сведения о гражданстве (какого государства, если изменялось, то когда и по какой причине); 7) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания); 8) адрес фактического проживания (места нахождения); 9) сведения о семейном положении (состав семьи); 10) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния (номер и дата составления акта) и содержащиеся в них сведения (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельства о рождении детей, свидетельства об установлении отцовства и др.); 11) сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата); 12) сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование

Подразделение	Должность	Перечень ПДн, к которым имеется доступ
		образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения; 13) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации (какими); 14) сведения о трудовой деятельности до поступления на работу в ФГБУ «Управление ДП ФПС ГПС № 4» реквизиты приказов об увольнении, причины и основания увольнения; 15) сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин юстиции (кем и когда присвоены); 16) занимаемая должность, с какого времени; 17) квалификационное звание (классная квалификация), кем и когда присвоено(а); 18) сведения о результатах аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ (дата аттестации, наименование аттестационной комиссии); 19) информация о спортивном звании, спортивном разряде; 20) сведения о службе в МЧС России (территориальных органах МЧС России, организациях, находящихся в ведении МЧС России), в федеральных органах исполнительной власти и иных федеральных государственных органах на должностях, по которым предусмотрено присвоение специальных (воинских) званий, классных чинов юстиции (стаж службы (выслуга лет) в календарном и льготном исчислении, реквизиты приказа об увольнении, причина и основание увольнения; 21) сведения о родителях, детях, сестрах,

Подразделение	Должность	Перечень ПДн, к которым имеется доступ
		братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (с указанием прежней фамилии, имени, отчества в случае изменения, дата рождения, место рождения, место работы (службы), домашний адрес; 22) сведения о форме и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшемся и (или) имеющемся; 23) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (дата награждения, номер указа, постановления, решения); 24) сведения об участии в боевых действиях, нахождении в плену, полученных увечьях (ранения, травмы, контузии); 25) сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью); 26) сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей); 27) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (номер), содержащиеся в нем сведения (реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащиеся в нем сведения); 28) идентификационный номер налогоплательщика; 29) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования (номер полиса), содержащиеся в нем сведения; 30) сведения о воинском учете (отношении к воинской обязанности), реквизиты документов воинского учета (номер и дата выдачи), а также сведения, содержащиеся в

Подразделение	Должность	Перечень ПДн, к которым имеется доступ
		документах воинского учета; 31) сведения о наличии (отсутствии) судимости, в том числе снятой или погашенной; 32) сведения о назначении в судебном порядке административного наказания за совершенные умышленно административные правонарушения (когда привлекались и за какое административное правонарушение); 33) сведения об административных правонарушениях (когда и какое административное правонарушение совершено, вид административного наказания); 34) сведения о счетах в банках и кредитных организациях (наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия), реквизиты банковских карт (номер карты); 35) номера телефонов (домашнего, служебного, сети подвижной радиотелефонной связи); 36) сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на службу (работу) или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинской организации; 37) сведения о наличии (об отсутствии) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну; 38) результаты обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), профилактических медицинских осмотров; 39) сведения о результатах психодиагностического обследования и психиатрического освидетельствования; 40) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности; 41) реквизиты документов, подтверждающих право на получение социальных льгот, установленных федеральным и (или) региональным законодательством (серия, номер, кем и когда выдан);

Подразделение	Должность	Перечень ПДн, к которым имеется доступ
		42) сведения о начисляемых и выплачиваемых суммах; 43) персональные данные, содержащиеся в выписке из домовой книги, копиях финансового лицевого счета, документов о наличии в собственности работника и членов его семьи жилых помещений, документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации); 44) вид, серия, номер заграничного паспорта, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи.