

Приложение № 1

к приказу ФКП РФО

от «22» мая 2025 г. № 162

Политика федерального казенного предприятия «Республиканский фумигационный отряд» в отношении обработки персональных данных

1. Общие положения

1.1. Политика федерального казенного предприятия «Республиканский фумигационный отряд» в отношении обработки персональных данных (далее - Политика) разработана во исполнение требований п.2 ч.1 ст.18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных) и определяет основные принципы, цели, условия и способы обработки персональных данных, перечни субъектов и обрабатываемых персональных данных в ФКП РФО (далее также – Предприятие, Оператор), функции Предприятия при обработке персональных данных, права субъектов персональных данных, а также реализуемые на Предприятии требования к защите персональных данных.

1.2. Политика разработана с учетом требований Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области персональных данных.

1.3. Положения Политики служат основой для разработки локальных нормативных актов Предприятия, регламентирующих вопросы обработки персональных данных работников Предприятия и других субъектов персональных данных.

2. Основные термины и определения

Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном законодательством Российской

Федерации.

Информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемые с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, когда обработка необходима для уточнения персональных данных).

Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

3. Принципы и цели обработки персональных данных

3.1. Предприятие, являясь оператором персональных данных, осуществляет обработку персональных данных работников Предприятия и других субъектов персональных данных, не состоящих с Предприятием в трудовых отношениях.

3.2. Обработка персональных данных на Предприятии осуществляется с учетом необходимости обеспечения защиты прав и свобод работников и других субъектов персональных данных, в том числе защиты права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, на основе следующих принципов:

обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;

обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;

не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

содержание и перечень обрабатываемых персональных данных соответствует заявленным целям обработки. Не допускается избыточность обрабатываемых персональных данных по отношению к заявленным целям их обработки;

при обработке персональных данных обеспечиваются точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Предприятием принимаются необходимые меры либо обеспечивается их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных;

хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем того требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

обрабатываемые персональные данные уничтожаются либо обезличиваются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении

этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.3. Персональные данные обрабатываются на Предприятии в целях:

- осуществление деятельности в соответствии с Уставом Предприятия, в том числе подготовка, заключение и исполнение договоров;
- исполнение трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений, в том числе: содействие работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, привлечение и отбор кандидатов на работу, обеспечение личной безопасности работников, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества, ведение кадрового и бухгалтерского учета, заполнение и передача в уполномоченные органы требуемых форм отчетности, организация постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования;
- предоставления работникам Предприятия и членам их семей дополнительных гарантий и компенсаций;
- осуществления пропускного режима;
- формирования справочных материалов для внутреннего информационного обеспечения деятельности Предприятия;
- исполнения судебных актов, актов других органов или должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;
- в иных целях, определенных в Приложении к настоящей Политике.

4. Правовые основания обработки персональных данных

4.1. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность нормативных правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Предприятие осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

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

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

- иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью Предприятия.

4.2. Правовым основанием обработки персональных данных также являются:

- Устав Предприятия;

- договоры, заключаемые между Предприятием и субъектами персональных данных;

- согласие субъектов персональных данных на обработку их персональных данных.

5. Перечень и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

5.1. На Предприятии обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

- физические лица, состоящие с Предприятием в трудовых отношениях (работники Предприятия);

- физические лица, являющиеся близкими родственниками работников Предприятия;

- физические лица, уволившиеся с Предприятия (бывшие работники Предприятия);

- физические лица, подавшие резюме на соискание вакантной должности на Предприятии (соискатели);

- физические лица, состоящие с Предприятием в гражданско-правовых отношениях;

- физические лица, являющиеся представителями/работниками контрагентов, субподрядчиков и других физических и юридических лиц, имеющих договорные отношения с Предприятием;

- физические лица, направленные на Предприятие в служебную командировку.

5.2. Перечень обрабатываемых персональных данных определяется целями их обработки и приведен в Приложении к настоящей Политике.

5.3. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов,

религиозных или философских убеждений, интимной жизни, на Предприятии не осуществляется.

5.4. Обработка биометрических персональных данных допускается только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Порядок и условия обработки персональных данных

6.1. При обработке персональных данных Предприятие осуществляет следующие действия с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

6.2. Обработка персональных данных на Предприятии осуществляется следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;
- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;
- смешанная обработка персональных данных.

6.3. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, а также без такового в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.4. Предприятие без согласия субъекта персональных данных не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные, если иное не предусмотрено федеральным законом.

6.5. В целях внутреннего информационного обеспечения Предприятие может создавать справочники, адресные книги и другие источники, в которые с письменного согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, могут включаться его персональные данные.

6.6. Доступ к обрабатываемым на Предприятии персональным данным разрешается только работникам, занимающим должности, включенные в перечень должностей, при замещении которых осуществляется обработка персональных данных.

6.7. Предприятие осуществляет хранение персональных данных в форме,

позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требует каждая цель обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором.

6.8. Персональные данные на бумажных носителях хранятся на Предприятии в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

6.9. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

7. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным

7.1. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Предприятие на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные в течение 7 рабочих дней со дня представления таких сведений.

7.2. Предприятие прекращает обработку персональных данных при достижении целей обработки персональных данных, истечении срока действия согласия или отзыва согласия субъекта на обработку его персональных данных, а также выявлении неправомерной обработки персональных данных.

7.3. Предприятие прекращает или обеспечивает прекращение обработки персональных данных, в случае выявления неправомерной обработки персональных данных, в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты этого выявления.

7.4. Предприятие уничтожает персональные данные субъекта при наступлении следующих условий и в следующие сроки:

- достижение целей обработки персональных данных либо утрата необходимости в достижении целей обработки персональных данных - в течение 30 дней с даты достижения целей обработки персональных данных либо её утраты;
- достижение максимальных сроков хранения персональных данных - в течение 30 дней с даты окончания максимального срока хранения;
- предоставление субъектом или его представителем подтверждения того, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются

необходимыми для заявленной цели обработки - в течение 7 рабочих дней со дня предоставления таких сведений;

- выявлении неправомерной обработки персональных данных, если невозможно обеспечить ее правомерность, - в течение 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных;

- отзыв субъектом согласия на обработку его персональных данных, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных - в течение 30 дней с даты поступления указанного отзыва.

7.5. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Предприятием и субъектом персональных данных либо если Предприятие не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или другими федеральными законами.

8. Права и обязанности субъекта персональных данных

8.1. Субъекты персональных данных имеют право на:

- 1) получение по запросу полной информации о своих персональных данных, обрабатываемых в ФКП РФО;

- 2) ознакомление со своими персональными данными при обращении в ФКП РФО;

- 3) уточнение своих персональных данных, их блокирование или уничтожение в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

- 4) прекращение обработки своих персональных данных;

- 5) предоставление своих персональных данных и согласия на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе;

- 6) отзыв согласия на обработку своих персональных данных;

- 7) обжалование в соответствии с законодательством Российской Федерации действий (бездействия) ФКП РФО при обработке персональных данных;

- 8) осуществление иных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.2. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами.

8.3. Субъекты персональных данных обязаны:

- 1) предоставлять Оператору достоверные данные о себе;
- 2) сообщать Оператору об уточнении (обновлении, изменении) своих персональных данных;
- 3) соблюдать положения, установленные в настоящей Политике.

8.4. Лица, передавшие Оператору недостоверные сведения о себе, либо сведения о другом субъекте персональных данных без согласия последнего, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Основные права и обязанности оператора персональных данных

9.1. ФКП РФО, как оператор персональных данных, имеет право:

1) самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним внутренними нормативными документами ФКП РФО, если иное не предусмотрено Законом о персональных данных или другими федеральными законами;

2) поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению ФКП РФО, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом о персональных данных, соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных;

3) в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных ФКП РФО вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Законе о персональных данных.

9.2. ФКП РФО, как оператор персональных данных, обязано:

1) организовывать и осуществлять обработку персональных данных в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

2) отвечать на обращения и запросы субъектов персональных данных и их законных представителей в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

3) сообщать по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных необходимую информацию;

4) в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности, обеспечивать взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Российской Федерации, включая информирование его о компьютерных инцидентах, которые повлекли неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных;

5) выполнять иные обязанности, предусмотренные Закона о персональных данных.

10. Меры, принимаемые для обеспечения выполнения обязанностей оператора при обработке персональных данных

10.1. Меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей оператора, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, включают:

- назначение лица, ответственного за организацию обработки персональных данных на Предприятии;

- принятие локальных нормативных актов и иных документов в области обработки и защиты персональных данных;

- ознакомление работников Предприятия, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Предприятия в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников;

- получение согласий субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- обеспечение раздельного хранения персональных данных и их материальных носителей, обработка которых осуществляется в разных целях и которые содержат разные категории персональных данных;

- обеспечение безопасности персональных данных при их передаче;

- хранение материальных носителей персональных данных с соблюдением условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним;

- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Закону о персональных данных и принятым в соответствии

с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, локальным нормативным актам Предприятия;

- оценка вреда в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Закона о персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых Предприятием мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных.

Ответственные за организацию обработки персональных данных и за обеспечение безопасности персональных данных назначаются приказом Предприятия.

В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных все операции по оформлению, формированию, ведению, хранению и уничтожению данной информации должны выполняться только работниками Предприятия, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных в соответствии со своими должностными обязанностями. Ответы на письменные запросы других организаций о предоставлении персональных данных, в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных данных.

10.2. Предприятие вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании договора (далее - поручение оператора). Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом о персональных данных, соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных законом.

10.3. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных, по телефону, факсу, электронной почте без согласия субъекта персональных данных запрещается.

10.4. Документы на материальном носителе, содержащие персональные данные, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

10.5. Предприятие обязано в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности,

обеспечивать взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Российской Федерации, включая информирование его о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных.

10.6. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных устанавливаются в соответствии с локальными нормативными актами Предприятия, регламентирующими вопросы обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

11. Ответственность за разглашение информации, связанной с персональными данными

11.1. Работник Предприятия, получающий для работы персональные данные, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

11.2. Нарушение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Заключительные положения

12.1. Политика обязательна для ознакомления и соблюдения всеми работниками Предприятия.

12.2. Контроль за соблюдением Политики осуществляет должностное лицо, назначенное ответственным за организацию обработки персональных данных на Предприятии.

12.3. Политика является общедоступной и подлежит опубликованию на официальном сайте Предприятия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение
к Политике обработки персональных данных
в федеральном казенном предприятии
«Республиканский фумигационный отряд»

Перечень персональных данных, обрабатываемых на Предприятии, а также цели их обработки

Цель обработки персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных	Субъекты персональных данных
Ведение кадрового и бухгалтерского учета	1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения); 2) число, месяц, год рождения; 3) место рождения; 4) социальное положение; 5) доходы; 6) пол 7) адрес электронной почты; 8) адрес места жительства; 9) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания); 10) номер контактного телефона или сведения о других способах связи; 11) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; 12) идентификационный номер налогоплательщика; 13) информация о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства); 14) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; 15) данные водительского удостоверения;	работники, уволенные работники, кандидаты на вакантную должность, родственники работников, контрагенты, представители контрагентов, выгодоприобретатели по договорам, клиенты

	16) данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации; 17) данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении; 18) сведения о семейном положении, составе семьи; 19) сведения о трудовой деятельности; 20) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета; 21) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании; 22) сведения об ученой степени; 23) медицинское заключение о возможности либо невозможности работы в конкретных условиях труда; 24) результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования; 25) документы об установлении инвалидности; 26) фотография; 27) информация о наличии или отсутствии судимости; 28) номер расчетного счета; 29) реквизиты банковской карты.	
Обеспечение соблюдения трудового законодательства Российской Федерации	1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменений); 2) число, месяц, год рождения; 3) место рождения; 4) социальное положение; 5) доходы; 6) пол 7) адрес электронной почты;	работники, уволенные работники, кандидаты на вакантную должность, родственники работников

	8) адрес места жительства; 9) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания); 10) номер контактного телефона или сведения о других способах связи; 11) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; 12) идентификационный номер налогоплательщика; 13) информация о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства); 14) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; 15) данные водительского удостоверения; 16) данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации; 17) данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении; 18) сведения о семейном положении, составе семьи; 19) сведения о трудовой деятельности; 20) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета; 21) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании; 22) сведения об ученой степени; 23) медицинское заключение о возможности либо невозможности работы в конкретных условиях труда; 24) результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического	
--	--	--

	освидетельствования; 25) документы об установлении инвалидности; 26) фотография; 27) информация о наличии или отсутствии судимости; 28) номер расчетного счета; 29) реквизиты банковской карты.	
Обеспечение соблюдения налогового законодательства Российской Федерации	1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения); 2) число, месяц, год рождения; 3) место рождения; 4) доходы; 5) пол; 6) адрес регистрации; 7) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания); 8) номер контактного телефона или сведения о других способах связи; 9) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; 10) идентификационный номер налогоплательщика; 11) информация о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства); 12) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; 13) данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации; 14) данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении; 15) сведения о семейном положении, составе семьи; 16) документы об установлении инвалидности;	работники, родственники работников, уволенные работники, контрагенты, выгодоприобретатели по договорам

	17) номер расчетного счета; 18) реквизиты банковской карты.	
Обеспечение соблюдения пенсионного законодательства РФ	1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения); 2) число, месяц, год рождения; 3) место рождения; 4) доходы; 5) пол 6) адрес электронной почты; 7) адрес места жительства; 8) адрес регистрации; 9) номер контактного телефона или сведения о других способах связи; 10) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; 11) идентификационный номер налогоплательщика; 12) информация о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства); 13) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; 14) данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации; 15) сведения о трудовой деятельности;	работники, уволенные работники
Обеспечение соблюдения страхового законодательства РФ	1) фамилия, имя, отчество (при наличии), 2) число, месяц, год рождения; 3) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; 4) адрес регистрации; 5) адрес проживания; 6) номер контактного телефона;	работники

	7) пол; 8) должность	
Обеспечение соблюдения законодательства РФ о противодействии коррупции	1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения); 2) число, месяц, год рождения; 3) социальное положение; 4) доходы, имущество; 5) пол 6) адрес электронной почты; 7) адрес места жительства; 8) адрес регистрации; 9) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; 10) идентификационный номер налогоплательщика; 11) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; 12) данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении; 13) сведения о семейном положении, составе семьи; 14) сведения о трудовой деятельности	Работники, соискатели, родственники работников
Обеспечение соблюдения законодательства РФ об исполнительном производстве	1) фамилия, имя, отчество (при наличии); 2) число, месяц, год рождения; 3) доходы; 4) пол 5) адрес места жительства; 6) адрес регистрации; 7) расчетный счет	работники; физические лица, участвующие в исполнительном производстве; физические лица, права и обязанности которых могут быть затронуты в ходе исполнительного производства
Подготовка, заключение и исполнение	1) фамилия, имя, отчество (при наличии);	работники; контрагенты; представители

гражданско-правового договора	2) число, месяц, год рождения; 3) адрес электронной почты; 4) адрес регистрации; 5) номер контактного телефона или сведения о других способах связи; 6) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; 7) идентификационный номер налогоплательщика; 8) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; 9) данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации; 10) расчетный счет; 11) должность	контрагентов, клиенты
Добровольное медицинское страхование	1) фамилия, имя, отчество (при наличии), 2) число, месяц, год рождения; 3) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; 4) адрес регистрации; 5) адрес проживания; 6) номер контактного телефона; 7) пол; 8) должность	работники
Подбор персонала (соискателей) на вакантные должности оператора	1) фамилия, имя, отчество (при наличии); 2) адрес электронной почты; 3) номер телефона; 4) гражданство; 5) данные водительского удостоверения; 6) профессия; 7) сведения о трудовой деятельности;	соискатели

	8) сведения об образовании, в том числе о последующем профессиональном образовании	
Обеспечение прохождения ознакомительной, производственной или преддипломной практики на основании договора с учебным заведением	1) фамилия, имя, отчество (при наличии); 2) сведения об образовании	студенты
Обеспечение пропускного режима	1) фамилия, имя, отчество (при наличии); 2) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; 3) должность	работники, посетители ФКП РФО
Обеспечение возможности взаимодействия с сайтом, рассмотрение обращений граждан	1) фамилия, имя, отчество (при наличии); 2) номер телефона; 3) адрес электронной почты; 4) адрес проживания; 5) адрес регистрации	пользователи сайта ФКП РФО, граждане, обратившиеся в ФКП РФО с использованием сайта