



**УПРАВЛЕНИЕ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ И РЕАЛИЗАЦИИ
ПРОГРАММ ОБЩЕСТВЕННОГО РАЗВИТИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

04.05.2026

№ 49/О/45

г. Барнаул

Об организации обработки и обеспечения безопасности персональных данных в управлении молодежной политики и реализации программ общественного развития Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлениями Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

положение об организации обработки и обеспечения безопасности персональных данных в управлении молодежной политики и реализации программ общественного развития Алтайского края (приложение 1);

правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в управлении молодежной политики и реализации программ общественного развития Алтайского края (приложение 2);

правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора (приложение 3);

правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в управлении молодежной политики и реализации программ общественного развития Алтайского края (приложение 4);

порядок доступа государственных гражданских служащих, работников управления молодежной политики и реализации программ общественного развития Алтайского края, замещающих должности, не относящиеся к государственной гражданской службе, в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение 5);

перечень персональных данных, обрабатываемых в управлении молодежной политики и реализации программ общественного развития Алтайского края (приложение 6);

типовое обязательство государственного гражданского служащего, работника

управления молодежной политики и реализации программ общественного развития Алтайского края, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение 7);

типовую форму согласия на обработку персональных данных в управлении молодежной политики и реализации программ общественного развития Алтайского края (приложение 8);

типовую форму согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (приложение 9);

типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение 10).

2. Отделу правовой, кадровой работы и документационного обеспечения организовать работу по получению согласий на обработку персональных данных, согласий на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, от государственных гражданских служащих управления молодежной политики и реализации программ общественного развития Алтайского края и иных субъектов персональных данных.

3. Настоящий приказ подлежит опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Начальник управления



И.С. Рыбина

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к приказу управления молодежной
политики и реализации программ
общественного развития
Алтайского края
от 04.05.2026 № 49/О/45

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАБОТКИ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В УПРАВЛЕНИИ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ И
РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ОБЩЕСТВЕННОГО РАЗВИТИЯ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

I. Общие положения

1.1. Положение об организации обработки и обеспечения безопасности персональных данных в управлении молодежной политики и реализации программ общественного развития Алтайского края (далее соответственно - «Положение», «управление») определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в управлении.

1.2. Положение определяет политику управления как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

Обработка персональных данных в управлении осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.3. Управление как оператор осуществляет обработку персональных данных, определяет цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.4. Понятия и термины, используемые в Положении, применяются в соответствии со значениями понятий и терминов, определенными Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - «закон № 152-ФЗ») и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

1.5. В управлении персональные данные обрабатываются в целях:
реализации служебных (трудовых) отношений;
выполнения возложенных на управление функций, полномочий и обязанностей (далее - «функции»);
осуществления статистических или иных исследовательских целей, за исключением целей, указанных в статье 15 закона № 152-ФЗ.

1.6. К категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются в соответствии с Положением, относятся:

государственные гражданские служащие управления (далее - «гражданские служащие»), граждане, претендующие на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Алтайского края (далее - «гражданская служба») в управлении и граждане, претендующие на включение в кадровый резерв гражданской службы, а также члены их семей;

служащие»), граждане, претендующие на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Алтайского края (далее - «гражданская служба») в управлении и граждане, претендующие на включение в кадровый резерв гражданской службы, а также члены их семей;

работники управления, замещающие должности, не относящиеся к гражданской службе (далее - «работники»), граждане, претендующие на замещение вакантных должностей, не являющихся должностями гражданской службы;

руководители подведомственных управлению организаций, граждане, претендующие на замещение вакантных должностей руководителей подведомственных управлению организаций, а также члены их семей;

граждане, в том числе являющиеся представителями организаций, обратившиеся в управление в связи с исполнением возложенных на управление функций, а также в связи с реализацией их права на обращение в управление в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее также - «граждане», «заявители»);

лица, представляемые к награждению (поощрению), в отношении которых в управление внесены ходатайства о награждении (поощрении).

1.7. В целях реализации служебных отношений в управлении обрабатываются персональные данные субъектов, указанных в абзаце втором пункта 1.6 Положения, перечисленные в пунктах 1 - 44 перечня персональных данных, обрабатываемых в управлении (далее - «Перечень»), утвержденного настоящим приказом.

В целях реализации трудовых отношений в управлении обрабатываются персональные данные субъектов, указанных в абзаце третьем пункта 1.6 Положения, перечисленные в пунктах 1, 3 - 5, 7 - 15, 17 - 19, 21 - 26, 30, 32 - 33, 37 - 44 Перечня.

В целях реализации трудовых отношений в управлении обрабатываются персональные данные субъектов, указанных в абзаце четвертом пункта 1.6 Положения, перечисленные в пунктах 1, 3 - 5, 7 - 15, 17 - 19, 21 - 26, 30, 32 - 33, 36 - 44 Перечня.

1.8. В целях выполнения возложенных на управление функций обрабатываются персональные данные субъектов, указанных в абзацах третьем - пятом пункта 1.6 Положения, перечисленные в пунктах 1, 3 - 5, 7, 9 - 12, 19, 24, 32, 44 Перечня.

1.9. В статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в статье 15 закона № 152-ФЗ, обрабатываются персональные данные, перечисленные в пунктах 1 - 44 Перечня. Обработка персональных данных в статистических или иных исследовательских целях осуществляется при условии обязательного обезличивания персональных данных.

II. Условия и порядок обработки персональных данных в связи с реализацией служебных (трудовых) отношений

2.1. Персональные данные гражданских служащих, а также членов их семей, работников, руководителей подведомственных управлению организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы и на включение в кадровый резерв гражданской службы, граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных управлению организаций, а также членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, не являющихся должностями государственной службы,

обрабатываются в целях реализации служебных (трудовых) отношений, в том числе в следующих целях:

содействия гражданским служащим в прохождении гражданской службы (работникам, руководителям подведомственных управлению организаций - в целях содействия выполнению работы);

формирования кадрового резерва гражданской службы; обучения и должностного роста;

учета результатов исполнения гражданскими служащими, работниками, лицами, замещающими должности руководителей подведомственных управлению организаций, должностных (трудовых) обязанностей;

обеспечения гражданским служащим, работникам, лицам, замещающим должности руководителей подведомственных управлению организаций, установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций;

противодействия коррупции.

2.2. Обработка персональных данных гражданских служащих, а также членов их семей, работников, лиц, замещающих должности руководителей подведомственных управлению организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы в управлении, и граждан, претендующих на включение в кадровый резерв гражданской службы, граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных управлению организаций, а также членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, не являющихся должностями гражданской службы, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 Положения, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 закона № 152-ФЗ и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2.3. Обработка персональных данных гражданских служащих, работников, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв управления, лиц, замещающих должности руководителей подведомственных управлению организаций, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных управлению организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, не являющихся должностями гражданской службы, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

2.3.1. при передаче (распространении, предоставлении, доступе) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

2.3.2. при трансграничной передаче персональных данных;

2.3.3. при получении персональных данных у третьей стороны;

2.3.4. при обработке биометрических персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 11 закона № 152-ФЗ.

2.4. В случаях, предусмотренных пунктом 2.3 Положения, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено законом № 152-ФЗ. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должно оформляться

отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных и соответствовать требованиям к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, утвержденным приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 24.02.2021 № 18.

2.5. Обработка персональных данных гражданских служащих, а также членов их семей, работников, лиц, замещающих должности руководителей подведомственных управлению организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв управления, граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных управлению организаций, а также членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, не являющихся должностями гражданской службы, осуществляется отделом правовой, кадровой работы и документационного обеспечения и отделом бухгалтерского учета, финансового и ресурсного обеспечения управления и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных гражданских служащих, а также членов их семей, работников, лиц, замещающих должности руководителей подведомственных управлению организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв управления, граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных управлению организаций, а также членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, не являющихся должностями гражданской службы, осуществляется путем:

2.6.1. получения оригиналов необходимых документов (заявления, трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенных надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, иных документов, предоставляемых в управление);

2.6.2. копирования оригиналов документов;

2.6.3. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

2.6.4. формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

2.6.5. внесения персональных данных в информационные системы персональных данных (далее - ИСПДн).

2.7. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от гражданских служащих, работников, лиц, замещающих должности руководителей подведомственных управлению организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв управления, граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных управлению организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, не являющихся должностями гражданской службы.

2.8. Получение персональных данных гражданского служащего, работника либо лица, замещающего должность руководителя подведомственной управлению организации, у третьей стороны допускается при условии получения их письменного согласия и с обязательным предоставлением указанным лицам до начала обработки их персональных данных информации, предусмотренной частью 3 статьи 18 закона № 152-ФЗ, за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 18 закона № 152-ФЗ.

2.9. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу гражданского служащего, работника, руководителя подведомственной управлению организации персональные данные, не предусмотренные пунктом 1.7 Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.10. При сборе персональных данных должностное лицо отдела правовой, кадровой работы и документационного обеспечения управления, осуществляющее сбор (получение) персональных данных непосредственно от гражданских служащих, работников, лиц, замещающих должности руководителей подведомственных управлению организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы или включение в кадровый резерв управления, граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных управлению организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, не являющихся должностями гражданской службы, обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

2.11. Передача (распространение, предоставление, доступ) и использование персональных данных гражданских служащих, работников, лиц, замещающих должности руководителей подведомственных управлению организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы или включение в кадровый резерв управления, граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных управлению организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, не являющихся должностями гражданской службы, осуществляется только в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

III. Условия и порядок обработки персональных данных в связи с выполнением возложенных на управление функций

3.1. В управлении обработка персональных данных граждан осуществляется в целях исполнения возложенных на управление функций, а также в связи с реализацией их права на обращение в управление в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.2. Персональные данные граждан, обратившихся в управление лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения, или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения.

3.3. Персональные данные граждан обрабатываются в управлении в объеме, необходимом и достаточном для выполнения функций в соответствии с

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами.

3.4. Обработка персональных данных, необходимых в связи с исполнением функций, осуществляется структурными подразделениями управления, исполняющими соответствующие функции, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

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

3.6. При исполнении функций гражданским служащим, работникам запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.7. Обработка персональных данных лиц, представляемых к награждению (поощрению), в отношении которых в управление внесены ходатайства о награждении (поощрении), осуществляется в целях и по основаниям, предусмотренным приказом управления молодежной политики и реализации программ общественного развития Алтайского края от 09.10.2019 № 167 «О наградах и поощрениях управления молодежной политики и реализации программ общественного развития Алтайского края».

IV. Организация обработки и обеспечения безопасности персональных данных в ИСПДн

4.1. Обработка персональных данных в управлении может осуществляться с использованием ИСПДн.

4.2. Перечень ИСПДн управления утверждается приказом управления в соответствии с подпунктом «б» пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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».

4.3. Обработка персональных данных в целях выполнения возложенных на управление функций, а также реализации служебных (трудовых) отношений может осуществляться с использованием иных ИСПДн, оператором которых управление не является.

4.4. Гражданским служащим, работникам, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в ИСПДн, предоставляется уникальный логин и пароль (или иные способы аутентификации) для доступа к соответствующей ИСПДн.

4.5. Информация вносится в ИСПДн в автоматизированном либо ручном режиме (при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию).

4.6. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в

ИСПДн, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

4.6.1. определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн;

4.6.2. применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

4.6.3. применение прошедших в установленном законодательством Российской Федерации порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;

4.6.4. применение для уничтожения персональных данных прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации, в составе которых реализована функция уничтожения информации;

4.6.5. оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию ИСПДн управления;

4.6.6. учет машинных носителей персональных данных;

4.6.7. обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер, в том числе мер по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на ИСПДн управления и по реагированию на компьютерные инциденты в них;

4.6.8. восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

4.6.9. установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в ИСПДн, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в ИСПДн;

4.6.10. контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности ИСПДн.

4.7. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в иных ИСПДн, используемых управлением в целях выполнения возложенных на управление функций, а также реализации служебных (трудовых) отношений, организуется с учетом требований, предъявляемых операторами таких систем к обеспечению информационной безопасности.

4.8. Меры, указанные в пункте 4.6 Положения, реализуются ответственными структурными подразделениями управления в соответствии с принятыми локальными правовыми актами и положениями действующего законодательства Российской Федерации.

4.9. Управление в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности, обеспечивает 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.

V. Особенности обработки и обеспечения безопасности персональных данных, осуществляемой без использования

средств автоматизации

5.1. Персональные данные, предоставляемые субъектами на бумажном носителе в связи с реализацией управлением служебных (трудовых) отношений либо выполнением возложенных на управление функций, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях управления, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в соответствии с положениями об этих структурных подразделениях.

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

5.3. Должно обеспечиваться раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных Положением.

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

5.5. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных в целях недопущения несанкционированного использования, уточнения, распространения и уничтожения персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений управления.

5.6. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте неавтоматизированной обработки ими персональных данных, категориях обрабатываемых персональных данных, а также ознакомлены с особенностями и правилами осуществления такой обработки, установленными законодательством Российской Федерации в области персональных данных, а также Положением.

VI. Сроки обработки и хранения персональных данных

6.1. Персональные данные, полученные управлением на бумажном и (или) электронном носителях, хранятся в соответствующих структурных подразделениях управления, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в соответствии с положениями об этих структурных подразделениях.

6.2. Обработка персональных данных граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы в управлении, осуществляется в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

6.3. Хранение личных дел лиц, уволенных с гражданской службы, осуществляется в соответствии с Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609.

6.4. Документы, содержащие персональные данные на бумажном носителе, по истечении срока хранения в структурном подразделении управления передаются на

последующее хранение в архив управления.

6.5. Обработка персональных данных прекращается в следующих случаях:

6.5.1. при достижении цели обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законом № 152-ФЗ;

6.5.2. при изменении, признании утратившими силу нормативных правовых актов, устанавливающих правовые основания обработки персональных данных;

6.5.3. при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных;

6.5.4. при отзыве субъектом персональных данных согласия, если в соответствии с законом № 152-ФЗ обработка персональных данных допускается только с его согласия.

6.6. Персональные данные субъектов персональных данных на бумажных носителях хранятся в течение сроков их хранения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236.

6.7. Срок хранения персональных данных, внесенных в ИСПДн, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

VII. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных

7.1. Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в управлении используются следующие процедуры:

7.1.1. осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных законодательству Российской Федерации в области персональных данных, требованиям к защите персональных данных, политике управления в отношении обработки персональных данных, настоящему Положению;

7.1.2. оценка вреда в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, который может быть причинен категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются, в случае нарушения закона № 152-ФЗ, соотношение указанного вреда и принимаемых управлением мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных законом № 152-ФЗ;

7.1.3. ознакомление гражданских служащих, работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, Положением и (или) обучение указанных гражданских служащих, работников;

7.1.4. ограничение обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;

7.1.5. недопущение обработки персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных;

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

7.1.7. соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

7.1.8. обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях актуальности по отношению к целям обработки персональных данных.

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

8.1. Документы, содержащие персональные данные, сроки хранения которых истекли, а также по иным законным основаниям, установленным статьей 21 закона № 152-ФЗ, подлежат уничтожению.

8.2. Документы, содержащие персональные данные на бумажном носителе, сроки хранения которых истекли, передаются в архив управления для уничтожения в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 31.07.2023 № 77.

Документы, содержащие персональные данные на бумажном носителе, по иным законным основаниям, установленным статьей 21 закона № 152-ФЗ, подлежат уничтожению.

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

8.4. Уничтожение персональных данных осуществляется комиссией либо должностным лицом, созданной (уполномоченным) на основании приказа управления, с оформлением соответствующего акта о прекращении обработки персональных данных в сроки, установленные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.5. Подтверждение уничтожения персональных данных в случаях, предусмотренных статьей 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

IX. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в управлении

9.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в управлении назначается начальником управления.

9.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных в управлении в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Положением.

9.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных в управлении вправе иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных и включающей:

цели обработки персональных данных;

описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 закона № 152-ФЗ, в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

дату начала обработки персональных данных;

срок или условия прекращения обработки персональных данных;

сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

сведения о месте нахождения баз данных информации, содержащей персональные данные граждан Российской Федерации;

сведения об обеспечении безопасности персональных данных в управлении в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

9.4. Ответственный за организацию обработки персональных данных в управлении обязан:

9.4.1. организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в управлении, от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

9.4.2. осуществлять контроль за соблюдением гражданскими служащими, работниками, руководителями подведомственных управлению организаций требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

9.4.3. доводить до сведения гражданских служащих, работников, руководителей подведомственных управлению организаций положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

9.4.4. организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в управлении;

9.4.5. в случае нарушения в управлении требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

9.5. Ответственный за обработку персональных данных в управлении несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в управлении в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Х. Права и обязанности управления в области защиты

персональных данных, ответственность за нарушение
законодательства Российской Федерации в области
персональных данных

10.1. Управление имеет право:

10.1.1. на получение достоверных персональных данных от субъекта персональных данных в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и Положением;

10.1.2. на привлечение к дисциплинарной и материальной ответственности гражданских служащих, работников, руководителей подведомственных управлению организаций, виновных в нарушении требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных в порядке, установленном действующим законодательством.

10.2. Управление обязано:

10.2.1. получать и обрабатывать персональные данные в объеме и порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Положением;

10.2.2. принимать меры по защите персональных данных в объеме и порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Положением;

10.2.3. ознакомить всех заинтересованных лиц с Положением и любыми вносимыми в него изменениями;

10.2.4. иные обязанности, предусмотренные законом № 152-ФЗ.

10.3. Должностные лица управления, осуществляющие обработку персональных данных, обязаны:

10.3.1. проходить обучение и проверку знаний в области защиты персональных данных;

10.3.2. соблюдать Положение;

10.3.3. сохранять конфиденциальность полученных персональных данных, в том числе после прекращения служебных (трудовых) отношений с управлением;

10.3.4. при прекращении служебного контракта (трудового договора) передать уполномоченному лицу все материальные носители персональных данных.

10.4. Лица, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

XI. Использование метрических программ

11.1. На официальном сайте управления (далее – «сайт») может использоваться программное средство сбора метрических данных – «Яндекс.Метрика» (далее – «Метрическая программа») - для сбора сведений об использовании сайта, таких как частота посещения сайта пользователями, посещенные страницы сайта. Метрическая программа собирает только IP-адреса, назначенные коммуникационному устройству пользователя в день посещения данного сайта, но не имя или другие идентификационные сведения.

11.2. Метрическая программа размещает постоянный cookie-файл в клиентском веб-браузере для идентификации посетителя сайта в качестве уникального пользователя при следующем посещении данного сайта. Этот cookie-файл не может использоваться никем, кроме Метрической программы. Сведения, собранные с

помощью cookie-файла, передают для хранения на серверы владельца Метрической программы.

11.3. Сведения, полученные через Метрическую программу, используются только для усовершенствования данного сайта. Сведения, полученные через Метрическую программу, не объединяются и не коррелируются с персональными сведениями посетителей сайта.

11.4. Возможности разработчиков Метрической программы по использованию и передаче третьим лицам сведений, собранных посредством Метрической программы, о посещениях пользователей данного сайта ограничиваются Политикой конфиденциальности владельца Метрической программы.

11.5. Пользователь сайта может запретить Метрической программе фиксировать свои действия при повторных посещениях сайта, отключив cookie-файлы Метрической программы в своем браузере или используя специальные программные средства блокировки действия Метрических программ.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к приказу управления молодежной
политики и реализации программ
общественного развития
Алтайского края
от 04.05.2026 № 49/О/45

ПРАВИЛА
РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ
ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В УПРАВЛЕНИИ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ И
РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ОБЩЕСТВЕННОГО РАЗВИТИЯ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

1. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в управлении молодежной политики и реализации программ общественного развития Алтайского края (далее соответственно - «Правила», «управление») определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в управлении.

2. Право на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных в управлении, имеют субъекты персональных данных, указанные в пункте 1.6 Положения об организации обработки и обеспечения безопасности персональных данных в управлении, утвержденного настоящим приказом (далее - «субъекты персональных данных»).

3. Субъекты персональных данных в соответствии с частью 7 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - «закон № 152-ФЗ») имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

3.1. подтверждение факта обработки персональных данных управлением;

3.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;

3.3. применяемые в управлении способы обработки персональных данных;

3.4. наименование и место нахождения управления, сведения о лицах (за исключением государственных гражданских служащих управления и работников управления, замещающих должности, не относящиеся к государственной гражданской службе), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с управлением или на основании федерального закона;

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

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

3.7. порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законом № 152-ФЗ;

3.8. информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

3.9. наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению управления, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

3.10. информацию о способах исполнения управлением обязанностей,

установленных статьей 18.1 закона № 152-ФЗ;

3.11. иные сведения, предусмотренные законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

4. Сведения, указанные в пункте 3 Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю управлением в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения управлением запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления управлением в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

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 управлением (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных управлением, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Управление предоставляет сведения, указанные в пункте 3 Правил, субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

5. Субъект персональных данных вправе требовать от управления уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по защите своих прав.

6. Сведения, указанные в пункте 3 Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

7. Если сведения, указанные в пункте 3 Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через 30 дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

8. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 3 Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 7 Правил, в случае, если такие сведения и (или)

обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 4 Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

9. Управление вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 7 и 8 Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на управлении.

10. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к приказу управления молодежной
политики и реализации программ
общественного развития
Алтайского края
от 04.05.2026 № 49/О/45

ПРАВИЛА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, УСТАНОВЛЕННЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ
ОТ 27.07.2006 № 152-ФЗ «О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ», ПРИНЯТЫМИ В
СООТВЕТСТВИИ С НИМ НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ И
ЛОКАЛЬНЫМИ АКТАМИ ОПЕРАТОРА

1. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее «закон № 152-ФЗ»), принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора, определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в управлении молодежной политики и реализации программ общественного развития Алтайского края (далее - «управление»).

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в управлении организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных (далее - «проверки») на предмет соответствия закону № 152-ФЗ и принятым в соответствии с ним правовым актам.

3. Проверка проводится лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в управлении, в плановом и внеплановом порядке. По решению начальника управления к проведению проверки могут привлекаться лица, осуществляющие обработку персональных данных либо имеющие доступ к персональным данным. В проведении проверки не может участвовать государственный гражданский служащий или работник управления, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

4. Плановая проверка проводится в соответствии с планом, утвержденным начальником управления.

5. В плане по каждой проверке устанавливается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения проверки, ответственный исполнитель.

6. Внеплановая проверка проводится по решению начальника управления:
на основании поступившего в управление письменного обращения о нарушениях правил обработки персональных данных;

на основании письменного предложения ответственного за организацию обработки персональных данных в управлении, оформленного в виде служебной записки;

в связи с проведением в управлении контрольных (надзорных) мероприятий в рамках осуществления федерального государственного контроля (надзора) за обработкой персональных данных.

7. Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента возникновения соответствующих оснований.

8. Срок проведения проверки не может превышать 10 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

9. Результаты проверок оформляются в виде заключения, которое подписывается ответственным за организацию обработки персональных данных в управлении и утверждается начальником управления.

10. При выявлении в ходе проверки нарушений в заключении отражается перечень мероприятий по устранению выявленных нарушений с указанием сроков и ответственных исполнителей.

11. В отношении персональных данных, ставших известными ответственному за организацию обработки персональных данных в управлении или государственным гражданским служащим, работникам управления, привлекаемым к проведению проверки, в ходе проведения проверки, должны соблюдаться конфиденциальность и обеспечиваться безопасность при их обработке.

12. Устранение нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, а также уведомление субъекта персональных данных или его представителя, уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных, о результатах проведения внеплановых проверок, а также предоставление иной информации проводится в порядке и сроки, установленные статьей 21 закона № 152-ФЗ.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к приказу управления молодежной
политики и реализации программ
общественного развития
Алтайского края
от 04.05.2026 № 49/О/45

ПРАВИЛА
РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ДАННЫМИ В СЛУЧАЕ ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В УПРАВЛЕНИИ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ И
РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ОБЩЕСТВЕННОГО РАЗВИТИЯ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

1. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в управлении молодежной политики и реализации программ общественного развития Алтайского края (далее - «управление») определяют порядок работы с обезличенными данными в управлении, за исключением случаев, указанных в пункте 9.1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Обезличиванию подвергаются персональные данные, обработка которых осуществляется в информационных системах персональных данных.

3. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, осуществляется в соответствии с приказом Роскомнадзора от 19.06.2025 № 140 «Об утверждении требований к обезличиванию персональных данных и методов обезличивания персональных данных, за исключением случаев, указанных в пункте 9.1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. Для обезличивания персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, структурные подразделения управления, осуществляющие обработку персональных данных, направляют в отдел правовой, кадровой работы и документационного обеспечения управления предложения по обезличиванию персональных данных с обоснованием необходимости и метода обезличивания персональных данных.

5. Обезличивание персональных данных осуществляется по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

6. При хранении обезличенных персональных данных:

6.1. организовывается отдельное хранение обезличенных персональных данных и дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных;

6.2. обеспечивается конфиденциальность дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

7. Управление принимает локальные акты в случаях, указанных в пункте 2 требований к обезличиванию персональных данных, за исключением случаев, указанных в пункте 9.1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №

152-ФЗ «О персональных данных», утвержденных приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 19.06.2025 № 140.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к приказу управления молодежной
политики и реализации программ
общественного развития
Алтайского края
от 04.05.2026 № 49/О/45

**ПОРЯДОК
ДОСТУПА ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ,
РАБОТНИКОВ УПРАВЛЕНИЯ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ И РЕАЛИЗАЦИИ
ПРОГРАММ ОБЩЕСТВЕННОГО РАЗВИТИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ,
ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ОТНОСЯЩИЕСЯ К ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ, В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ
ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Порядок доступа государственных гражданских служащих, работников управления молодежной политики и реализации программ общественного развития Алтайского края, замещающих должности, не относящиеся к государственной гражданской службе, в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - «Порядок»), определяет правила доступа в помещения управления молодежной политики и реализации программ общественного развития Алтайского края (далее - «управление»), где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от неправомерного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

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

3. Доступ в помещения управления, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется в соответствии с перечнем должностей государственных гражданских служащих и работников управления, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее - «Перечень»), утверждаемым приказом управления в соответствии с подпунктом «б» пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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».

4. Для помещений, в которых ведется обработка персональных данных, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

4.1. запираением помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;

4.2. закрыванием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении должностных лиц управления, замещающих должности, предусмотренные Перечнем;

4.3. блокирование автоматизированного рабочего места.

5. Доступ посторонних лиц в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возможен только ввиду служебной необходимости в присутствии ответственных лиц.

На момент присутствия посторонних лиц в помещении, в котором ведется обработка персональных данных, должны быть приняты меры по недопущению ознакомления посторонних лиц с персональными данными.

6. Ответственность за соблюдение Порядка возлагается на должностных лиц управления, уполномоченных на обработку персональных данных.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к приказу управления молодежной
политики и реализации программ
общественного развития
Алтайского края
от 04.05.2026 № 49/О/45

ПЕРЕЧЕНЬ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В УПРАВЛЕНИИ
МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ И РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ
ОБЩЕСТВЕННОГО РАЗВИТИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии).
2. Прежние фамилии, имена и отчества в случае их изменения, причина их изменения, вид документа, подтверждающего такое изменение, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи.
3. Число, месяц, год рождения.
4. Место рождения (населенный пункт, субъект Российской Федерации, административно-территориальная единица иностранного государства, государство, государственно-территориальное образование, административно-территориальная единица бывшего СССР).
5. Информация о гражданстве (подданстве) (в том числе прежние гражданства (подданства)).
6. Информация о виде на жительство и (или) ином документе, подтверждающем право на постоянное проживание на территории иностранного государства (срок его действия), а также информация о ходатайстве о въезде (выезде) на постоянное место жительства в другое государство.
7. Серия, номер паспорта или документа, его заменяющего, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения.
8. Адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания.
9. Адрес электронной почты.
10. Место работы и занимаемая должность.
11. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.
12. Страховой номер индивидуального лицевого счета.
13. Реквизиты полиса обязательного медицинского страхования.
14. Идентификационный номер налогоплательщика.
15. Фотография.
16. Сведения гражданского служащего управления молодежной политики и реализации программ общественного развития Алтайского края (далее - «управление»), работника управления, гражданина, претендующего на замещение вакантной должности гражданской службы или включение в кадровый резерв управления, о семейном положении; сведения о составе семьи и сведения о близких родственниках (супруга (супруг), в том числе бывшие, а также об отце, матери, детях, братьях, сестрах, усыновителях, усыновленных детях, неполнородных братьях и сестрах) гражданского служащего управления, гражданина, претендующего на замещение вакантной должности гражданской службы или включение в кадровый резерв управления и его супруга (супруги), о других лицах,

проживающих совместно с лицом, представляющим сведения, и (или) зарегистрированных в одном жилом помещении.

17. Реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния.

18. Сведения о воинском учете и реквизиты документа воинского учета.

19. Сведения об образовании (уровень образования, вид документа об образовании и (или) о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, форма обучения, специальность (направление подготовки), квалификация).

20. Сведения об ученой степени, ученом звании.

21. Сведения о дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении (вид документа о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата выдачи, квалификация).

22. Информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения.

23. Сведения о вступивших в законную силу решениях суда о признании гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным (дата и номер решения суда).

24. Сведения о трудовой деятельности, стаже работы.

25. Сведения о прохождении гражданской службы, в том числе: дата, основания поступления на гражданскую службу и назначения на должность гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность гражданской службы, наименование замещаемых должностей гражданской службы с указанием структурных подразделений управления или иного органа власти, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности гражданской службы.

26. Сведения о прежнем месте работы, в том числе: дата, основания приема на работу (заключения трудового договора), перевода, наименование занимаемых должностей, размера заработной платы.

27. Информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации, классном чине юстиции, классном чине прокурорского работника, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной, муниципальной службы, классном чине муниципального служащего: наименование документа о присвоении чина, ранга или звания, номер и дата документа.

28. Серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, срок действия.

29. Сведения о пребывании за границей.

30. Информация об оформленных допусках к государственной тайне (наименование органа или организации, оформивших допуск, форма допуска, год оформления).

31. Сведения о статусе иностранного агента.

32. Сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях.

33. Сведения о замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, муниципальной

должности.

34. Информация об участии в составе органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений (полное наименование органа, организации и статус).

35. Сведения об отце, матери, супруге, детях, братьях, сестрах, постоянно проживающих за границей (проживающих (находящихся) за пределами Российской Федерации более шести месяцев в течение года по причинам, не связанным с исполнением обязанностей государственной службы Российской Федерации или муниципальной службы либо командированием организациями, наделенными полномочиями по распоряжению сведениями, отнесенными к государственной тайне) и (или) имеющих вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства.

36. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственного гражданского служащего управления, гражданина, претендующего на замещение вакантной должности государственной гражданской службы или включение в резерв управления, руководителей подведомственных управлению организаций, граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных управлению организаций, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей государственного гражданского служащего, гражданина, претендующего на замещение вакантной должности государственной гражданской службы или включение в резерв управления, руководителей подведомственных управлению организаций, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных управлению организаций.

37. Информация о наличии или отсутствии судимости.

38. Сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору).

39. Информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания.

40. Сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению, а также об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

41. Сведения об участии в боевых действиях, контртеррористических и специальных операциях, ликвидации аварий, катастроф и стихийных бедствий, выполнении задач в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах (местности, в том числе за пределами Российской Федерации, периодах (месяцы и годы), серии и номере удостоверения, наименовании органа, выдавшего удостоверение, дате его выдачи).

42. Номер расчетного счета.

43. Номер банковской карты.

44. Иные персональные данные, предоставляемые субъектом, необходимые для достижения целей, предусмотренных положением об организации обработки и обеспечения безопасности персональных данных в управлении.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к приказу управления молодежной
политики и реализации программ
общественного развития
Алтайского края
от 04.05.2026 № 49/О/45

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

государственного гражданского служащего, работника
управления молодежной политики и реализации программ общественного развития
Алтайского края, непосредственно осуществляющего обработку персональных
данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (трудового договора)
прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с
исполнением должностных обязанностей

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

паспорт _____ выдан _____
(серия, номер) (когда и кем выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

_____ ,
обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в
связи с исполнением должностных (служебных/трудовых) обязанностей, в случае
расторжения со мной служебного контракта (трудового договора), освобождения
меня от замещаемой должности и увольнения с государственной гражданской
службы (работы).

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются
конфиденциальной информацией и обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не
распространять персональные данные, ставшие известными мне в связи с
исполнением должностных (служебных/трудовых) обязанностей, без согласия
субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством
Российской Федерации в области персональных данных, о государственной
гражданской службе и о противодействии коррупции.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие
ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27.07.2006
№ 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 8
к приказу управления молодежной
политики и реализации программ
общественного развития
Алтайского края
от 04.05.2026 № 49/О/45

ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ

на обработку персональных данных в управлении молодежной политики и
реализации программ общественного развития Алтайского края

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
паспорт _____ выдан _____
(серия, номер) (когда и кем выдан)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____

_____ ,
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006
№ 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое добровольное согласие на обработку
моих персональных данных (далее - «Согласие») уполномоченным должностным
лицам управления молодежной политики и реализации программ общественного
развития Алтайского края (далее - «управление», «Оператор»), расположенного по
адресу: 656056, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Горького, д. 39, в целях:

_____ .
(участие в мероприятии, в конкурсном отборе, прием на работу и т.д.)

Согласие дается Оператору для обработки следующих персональных данных:

_____ .
Предоставляю Оператору право осуществлять следующие действия с
вышеуказанными персональными данными: обработка (любое действие (операцию)
или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств
автоматизации или без использования таких средств с персональными данными,
включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (а именно
предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания
настоящего согласия до окончания достижения целей указанных в настоящем
согласии;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на
основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных управление
вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований,
указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, пунктах 2 - 10 части 2 статьи 10 и части 2
статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после окончания достижения целей, указанных в настоящем согласии,
персональные данные хранятся в управлении в течение срока хранения документов,
предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации в
области архивного дела;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, обрабатываются только для осуществления и выполнения возложенных на управление функций, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных:

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 9
к приказу управления молодежной
политики и реализации программ
общественного развития
Алтайского края
от 04.05.2026 № 49/О/45

ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных, разрешенных субъектом
персональных данных для распространения

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающий(ая) по адресу: _____,
номер телефона: _____, адрес электронной почты: _____, в порядке и
на условиях, определенных статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006
№ 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю управлению молодежной политики
и реализации программ общественного развития Алтайского края, расположенному
по адресу: 656056, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Горького, д. 39,
ИНН: 2221019645, ОГРН 1022201766652 (далее - «Оператор»), согласие на
обработку моих персональных данных для распространения в целях _____
посредством размещения их на следующих информационных ресурсах Оператора:

_____ (сведения об информационных ресурсах Оператора (адрес, состоящий из наименования протокола (http или https), сервера (www), домена, имени каталога на сервере и имя файла веб-страницы), посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных)

В целях:

Категории перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

персональные данные: _____;

биометрические персональные данные: _____.

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (заполняется по желанию):

- не устанавливаю;
- устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных Оператором неограниченному кругу лиц;
- устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц;
- устанавливаю следующие условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц: _____.

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться Оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных должностных лиц, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (заполняется по желанию):

- не устанавливаю;

- устанавливаю следующие условия: _____

Настоящее согласие действует: _____

(указать конкретный срок действия согласия (определенный период времени или дату окончания срока действия))

Также подтверждаю, что я ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе с правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 10
к приказу управления молодежной
политики и реализации программ
общественного развития
Алтайского края
от 04.05.2026 № 49/О/45

ТИПОВАЯ ФОРМА РАЗЪЯСНЕНИЯ
субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные

Мне,

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные управлению молодежной политики и реализации программ общественного развития Алтайского края. В соответствии со статьями 26, 42 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609, статьями 65 и 86 Трудового кодекса Российской Федерации, управлением молодежной политики и реализации программ общественного развития Алтайского края определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить уполномоченным лицам управления молодежной политики и реализации программ общественного развития Алтайского края в связи с поступлением, прохождением и прекращением государственной гражданской службы Алтайского края (трудоустройством, работой, увольнением). Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения служебного контракта (трудового договора) сведений, служебный контракт (трудовой договор) не может быть заключен.

На основании пункта 11 части 1 статьи 33 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и пункта 11 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации служебный контракт (трудовой договор) прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность замещения должности (продолжения работы).

« ___ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)