



ДЕПАРТАМЕНТ ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 02.12.2025

№ 11

г. Краснодар

**Об организации работы с персональными данными
в департаменте информационной политики
Краснодарского края**

Во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», от 01 ноября 2012 г. № 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 документы, определяющие политику департамента информационной политики Краснодарского края (далее – департамент) в отношении персональных данных:

1) Правила обработки персональных данных в департаменте (приложение 1);

2) Правила рассмотрения в департаменте запросов субъектов персональных данных или их представителей (приложение 2);

3) Правила осуществления в департаменте внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных законодательством в области персональных данных (приложение 3);

4) Перечень персональных данных, обрабатываемых в департаменте (приложение 4);

5) Типовое обязательство государственного гражданского служащего, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных (приложение 5);

6) Типовую форму согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных в департаменте (приложение 6);

7) Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение 7);

8) Порядок доступа в помещения, в которых департаментом ведется обработка персональных данных (приложение 8).

2. Признать утратившими силу приказы департамента информационной политики Краснодарского края:

от 12 сентября 2017 г. № 49 «О персональных данных в департаменте информационной политики»;

от 11 ноября 2019 г. № 159 «О внесении изменений в приказ департамента информационной политики Краснодарского края от 12 сентября 2017 г. № 49 «О персональных данных в департаменте информационной политики»;

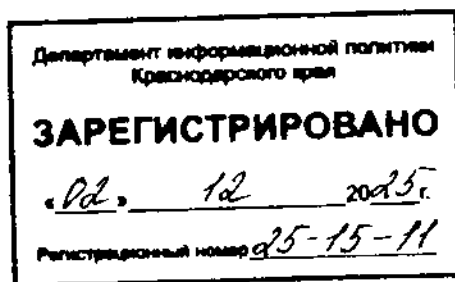
от 30 ноября 2022 г. № 25 «О внесении изменений в приказ департамента информационной политики Краснодарского края от 12 сентября 2019 г. № 49 «О персональных данных в департаменте информационной политики».

3. Отделу по защите государственной тайны, мобилизационной работе и технического сопровождения департамента (Рождественский Д.В.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» admkrai.krasnodar.ru и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), а также его размещение на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Руководитель департамента

Г.А. Навазова



Приложение 1

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом департамента
информационной политики
Краснодарского края

от 06.12.2025 № 11

ПРАВИЛА
обработки персональных данных
в департаменте информационной политики Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны для обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах департамента информационной политики Краснодарского края, а также защиты прав и свобод граждан при обработке их персональных данных в департаменте, в том числе право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также разъяснения ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным (далее также – ПДн) субъектов ПДн, за невыполнение требований норм и правил, регулирующих обработку и защиту ПДн в департаменте.

1.2. Настоящие Правила устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере ПДн в департаменте, а также определяют для каждой цели обработки ПДн содержание обрабатываемых ПДн, категории субъектов, ПДн которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.3. Субъектами ПДн в департаменте являются:

- 1) государственные гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте (далее – служащие департамента);
- 2) уволенные служащие департамента;
- 3) кандидаты на замещение вакантных должностей в департаменте;
- 4) кандидаты на включение в кадровый резерв департамента;
- 5) граждане, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами ПДн, указанными в подпунктах 1 – 4 данного пункта, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 6) граждане, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в департамент;
- 7) независимые эксперты, включаемые в составы аттестационной и конкурсной комиссий департамента;
- 8) граждане, обратившиеся в департамент в соответствии с Федеральным

законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

9) лица, обработка ПДн которых осуществляется в связи с исполнением государственного контракта;

10) лица, обработка ПДн которых осуществляется в связи с подготовкой, заключением, исполнением и прекращением гражданско-правовых договоров (соглашений);

11) лица, участвующие в конкурсах, организаторами которых является департамент;

12) лица, обработка ПДн которых осуществляется в связи с заключением договоров о практической подготовке;

13) иные лица, обработка ПДн которых осуществляется в рамках выполнения функций и полномочий, возложенных на департамент.

1.4. Настоящие Правила определяют меры, соблюдение которых позволяет предотвратить утечку сведений, относящихся к ПДн.

1.5. Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными правовыми актами Российской Федерации:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Гражданский кодекс Российской Федерации;

3) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) Трудовой кодекс Российской Федерации;

5) Уголовный кодекс Российской Федерации;

6) Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»);

7) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ);

8) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

9) Указ Президента РФ от 06 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;

10) постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 687);

11) постановление Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;

12) постановление Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных

при их обработке в информационных системах персональных данных» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 1119).

1.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации об обработке и защите ПДн персональные данные являются конфиденциальной информацией.

1.7. Обработка ПДн ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка ПДн, несовместимая с целями сбора ПДн. Обработке подлежат только те ПДн, которые отвечают целям их обработки, они не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям.

1.8. При обработке ПДн должны быть обеспечены точность ПДн, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки ПДн.

1.9. Деятельность по организации обработки и защиты ПДн в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о ПДн осуществляет служащий департамента, назначенный ответственным за организацию обработки ПДн в департаменте.

1.10. Деятельность по администрированию средств и механизмов защиты и техническому обслуживанию информационных систем ПДн осуществляет служащий департамента, назначенный ответственным за информационную безопасность и техническое обслуживание информационных систем ПДн в департаменте.

1.11. В каждом структурном подразделении (отделе) назначается лицо, ответственное за организацию обработки ПДн из числа сотрудников подразделения (отдела).

1.12. Ответственные, указанные в пунктах 1.9 – 1.11 настоящих Правил назначаются приказом департамента.

1.13. Департамент является оператором ПДн субъектов ПДн, указанных в настоящих Правилах. На основании соглашения (договора) департамент может поручать обработку ПДн третьим лицам с согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого соглашения (договора), в том числе государственного контракта, либо путем принятия департаментом соответствующего акта (далее – поручение департамента).

Лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению департамента, обязано соблюдать принципы и правила обработки ПДн, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ. В поручении департамента должны быть определены перечень ПДн, перечень действий (операций) с ПДн, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку ПДн, цели их обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность ПДн, требования, предусмотренные частью 5 статьи 18 и статьей 18.1 Федерального закона № 152-ФЗ, обязанность по запросу департамента в течение срока действия поручения департамента, в том числе до обработки ПДн, предоставлять документы и иную информацию, подтверждающие принятие мер и соблюдение в целях исполнения поручения департамента требований, установ-

ленных в соответствии со статьей 6 Федерального закона № 152-ФЗ, обязанность обеспечивать безопасность ПДн при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых ПДн в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 152-ФЗ, в том числе требование об уведомлении департамента о случаях, предусмотренных частью 3.1 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ.

1.14. Лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению департамента, не обязано получать согласие субъекта ПДн на обработку его ПДн.

1.15. В случаях, когда департамент поручает обработку ПДн третьему лицу, ответственность перед субъектом ПДн за действия указанного лица несет департамент. Лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению департамента, несет ответственность перед департаментом.

1.16. Обработка ПДн субъектов ПДн в информационных системах департамента осуществляется с соблюдением требований к защите ПДн, установленных постановлением Правительства Российской Федерации № 1119.

Перечень информационных систем персональных данных утверждается приказом департамента.

1.17. Передача (распространение, предоставление) и использование ПДн осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством в области ПДн, о государственной гражданской службе, трудовым законодательством.

1.18. Департамент и иные лица, получившие доступ к ПДн, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять ПДн без согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом.

1.19. В целях информационного обеспечения департамента могут создаваться общедоступные источники ПДн (в том числе справочники, адресные книги).

В общедоступные источники ПДн с письменного согласия субъекта ПДн могут включаться его фамилия, имя, отчество, абонентский номер, сведения о занимаемой должности и иные ПДн, сообщаемые субъектом ПДн.

1.20. Сведения о субъекте ПДн должны быть в любое время исключены из общедоступных источников ПДн по требованию субъекта ПДн либо по решению суда или иных уполномоченных органов.

1.21. Трансграничная передача данных в департаменте не осуществляется.

1.22. Обработка ПДн в департаменте осуществляется в соответствии с утвержденным Перечнем персональных данных, обрабатываемых в департаменте (далее – Перечень персональных данных).

2. Цели обработки персональных данных, содержание обрабатываемых персональных данных и категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в департаменте

2.1. Обработка ПДн производится в департаменте в целях реализации

полномочий и функций, установленных Положением о департаменте, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 14 декабря 2015 г. № 1206 «О департаменте информационной политики Краснодарского края» (далее – Положение о департаменте информационной политики Краснодарского края), в том числе:

организация и проведение профессиональных конкурсов в сфере средств массовой информации и массовых коммуникаций;

осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд департамента;

выполнение требований трудового законодательства, законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации и законодательства о противодействии коррупции;

работа с обращениями, жалобами граждан;

представление интересов департамента в судах, органах принудительного исполнения;

межведомственное взаимодействие, обеспечение работы комиссий, координационных и совещательных органов, рабочих групп;

рассмотрение документов и материалов, представленных в целях награждения (поощрения) лиц, не состоящих в служебных (трудовых) отношениях с департаментом;

заключение договоров о практической подготовке.

2.2. Содержание обрабатываемых ПДн в департаменте определяется утвержденным для этих целей Перечнем персональных данных.

2.3. Цель по реализации полномочий и функций, установленных Положением о департаменте, достигается посредством обработки ПДн следующих субъектов ПДн:

1) осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд департамента – лица, обработка ПДн которых осуществляется в связи с исполнением государственного контракта;

2) организация и проведение профессиональных конкурсов в сфере средств массовой информации и массовых коммуникаций – лица, участвующие в конкурсах, организуемых департаментом;

3) работа с обращениями, жалобами граждан – граждане, обратившиеся в департамент в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

4) представление интересов департамента в судах, органах принудительного исполнения – лица, обработка ПДн которых осуществляется в связи с осуществлением указанных функций;

5) рассмотрение документов и материалов, представленных в целях награждения (поощрения) лиц, не состоящих в служебных (трудовых) отношениях с департаментом – граждане, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в департамент;

6) межведомственное взаимодействие, обеспечение работы комиссий, координационных и совещательных органов, рабочих групп – лица, обработка

ПДн которых проводится в связи с осуществлением указанных функций;

7) заключение договоров о практической подготовке – граждане, обратившиеся в департамент с целью заключения указанных договоров;

8) выполнение требований трудового законодательства, законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации и законодательства о противодействии коррупции:

служащие департамента;

уволенные служащие департамента;

кандидаты на замещение вакантных должностей в департаменте;

кандидаты на включение в кадровый резерв департамента;

граждане, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами ПДн, указанными в подпунктах 1 – 4 данного пункта, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

независимые эксперты, включаемые в составы аттестационной и конкурсной комиссий департамента;

9) иные лица, обработка ПДн которых осуществляется в рамках реализации департаментом полномочий и функций.

3. Условия обработки, хранения персональных данных, порядок их уничтожения

3.1. Обработка ПДн осуществляется на законной и справедливой основе, а также с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ, на основании согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн, кроме случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ.

3.2. Субъект ПДн принимает решение о предоставлении своих ПДн и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе.

Согласие на обработку ПДн может быть дано субъектом ПДн или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом.

В случае получения согласия на обработку ПДн от представителя субъекта ПДн полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта ПДн проверяются департаментом.

3.3. В случаях, предусмотренных федеральным законом, обработка ПДн осуществляется только с согласия субъекта ПДн в письменной форме. Равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта ПДн согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью.

3.4. Все ПДн субъектов ПДн департамент получает от них лично либо от их представителей.

3.5. Необходимые для ведения кадрового учета ПДн лиц, состоящих в родстве или свойстве со служащими департамента, департамент получает от служащих департамента.

3.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) ПДн осуществляется путем:

получения оригиналов необходимых документов;

копирования оригиналов документов;

внесения сведений в учетные формы (на материальных и электронных носителях);

формирования ПДн в ходе кадровой работы;

формирования и обработки ПДн в ходе реализации полномочий в сфере противодействия коррупции;

внесения ПДн в установленном порядке в информационную(ые) систему(ы), используемую(ые) в департаменте (при наличии).

При сборе ПДн лицо, уполномоченное на обработку ПДн, обязано разъяснить субъекту ПДн юридические последствия отказа предоставить такие данные по типовой форме разъяснения.

3.7. Согласие на обработку ПДн может быть отозвано субъектом ПДн. В случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку своих ПДн департамент вправе продолжить обработку ПДн без согласия субъекта ПДн при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона № 152-ФЗ.

3.8. Департамент оставляет за собой право не осуществлять свои функции в отношении субъекта ПДн в случае предоставления неполных или недостоверных ПДн, а также в случае отказа дать письменное согласие на обработку ПДн.

3.9. Обработка ПДн в Департаменте осуществляется всеми гражданскими служащими в рамках исполнения должностных обязанностей, установленных должностным регламентом, на которых возлагается персональная ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение порядка обработки и режима защиты ПДн.

3.10. Служащие департамента, допущенные к ПДн субъектов ПДн департамента, имеют право вести обработку только тех ПДн субъекта ПДн, которые им необходимы для выполнения конкретных функций, в соответствии с должностными регламентами указанных лиц.

3.11. Гражданским служащим, имеющим право осуществлять обработку ПДн в информационной(ых) системе(ах), предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе. Доступ к прикладным программным подсистемам предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами гражданских служащих.

Информация может вноситься как в автоматическом режиме, так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

Безопасность ПДн при их обработке в департаменте обеспечивается с помощью мер, определенных статьей 19 Федерального закона № 152-ФЗ.

3.12. Обработка ПДн, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна выполняться в соответствии с требованиями Положения об

особенностях обработки ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации № 687.

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

3.13. Обработка ПДн прекращается в следующих случаях:

при достижении цели обработки ПДн или в случае утраты необходимости в достижении цели обработки ПДн, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 152-ФЗ;

при изменении, признании утратившими силу нормативных правовых актов, устанавливающих правовые основания обработки ПДн;

при выявлении факта неправомерной обработки ПДн;

при отзыве субъектом ПДн согласия, если в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ обработка ПДн допускается только с согласия.

3.14. Срок обработки ПДн определяется целями такой обработки. Обработка ПДн (за исключением хранения) прекращается по достижении цели обработки.

3.15. Хранение ПДн осуществляется на материальных и электронных носителях с ограниченным доступом к ним.

Хранение ПДн на материальных носителях и обеспечение их защиты от несанкционированного доступа осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации № 687 в течение сроков, установленных в соответствии с 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 декабря 2019 г. № 236, а также в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 02 марта 2020 г. № 24.

Срок хранения ПДн, обрабатываемых в информационных системах ПДн, соответствует сроку хранения ПДн на бумажных носителях.

Хранение ПДн должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъект ПДн, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, если срок хранения ПДн не установлен федеральным законом, договором (контрактом), стороной которого выгодоприобретателем или поручителем является субъект ПДн.

Необходимо обеспечивать отдельное хранение ПДн (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность ПДн и исключают несанкционированный к

ним доступ.

Местом хранения материальных носителей ПДн, содержащих ПДн и обрабатываемых без использования средств автоматизации, до момента передачи их для уничтожения или на хранение в архив департамента являются металлические шкафы и сейфы, расположенные в служебных помещениях, в которых служащими департамента ведется обработка ПДн. Доступ в указанные служебные помещения организовывается в соответствии с разработанным в этих целях Порядком доступа в помещения, в которых департаментом ведется обработка ПДн.

ПДн хранятся в соответствии с установленными сроками хранения документов, в которых они содержатся.

3.16. Сведения из личного дела гражданского служащего включаются в реестр гражданских служащих в департаменте и хранятся в базе данных государственной информационной системы, используемой в целях информационного обеспечения гражданской службы Краснодарского края в соответствии со статьей 44.1 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

3.17. Обрабатываемые ПДн подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством о ПДн.

Уничтожение ПДн в департаменте осуществляется комиссией по уничтожению ПДн, образованной соответствующим приказом департамента.

3.17.1. Уничтожение ПДн, обработка которых осуществляется с использованием средств автоматизации, производится путем осуществления действий, в результате которых становится невозможным восстановить содержание ПДн в информационной(ых) системе(ах) ПДн и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители ПДн.

3.17.2. При уничтожении ПДн на бумажных носителях допускается применение следующих способов:

- сжигание;
- шредирование (измельчение);
- передача на специализированные полигоны (свалки);
- химическая обработка.

3.17.3. В случае если обработка ПДн осуществляется оператором без использования средств автоматизации, документом, подтверждающим уничтожение ПДн субъектов ПДн, является акт об уничтожении ПДн.

3.17.4. В случае если обработка ПДн осуществляется оператором с использованием средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение ПДн субъектов ПДн, являются акт об уничтожении ПДн и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе ПДн.

3.18. ПДн могут подлежать блокированию (временному прекращению обработки ПДн), уточнению, уничтожению либо обезличиванию в одном из следующих случаев:

1) выявление неправомерной обработки ПДн при обращении либо по запросу субъекта ПДн или его представителя субъекта ПДн, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн (далее – уполномоченный орган);

2) выявление неправомерной обработки ПДн, осуществляемой департаментом или лицом, действующим по поручению департамента, и невозможности обеспечить правомерную обработку ПДн;

3) достижение целей обработки ПДн или в случае утраты необходимости в их достижении;

4) отзыв согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн;

5) выявление неточных ПДн при обращении либо по запросу субъекта ПДн или его представителя или по запросу уполномоченного органа, либо предоставление субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что ПДн являются неполными, неточными, неактуальными (устаревшими), незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

6) истечение срока хранения ПДн;

7) прекращение деятельности департамента.

3.19. В случае предоставления субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что ПДн являются неполными, неточными или неактуальными, департамент вносит в них необходимые изменения.

3.20. В случае предоставления субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что такие ПДн являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, департамент уничтожает такие ПДн.

Контроль выполнения процедур уничтожения ПДн осуществляет ответственный за организацию обработки ПДн в департаменте.

3.21. Особенности обработки специальных категорий ПДн, а также биометрических ПДн установлены соответственно статьями 10 и 11 Федерального закона № 152-ФЗ.

3.22. Обработка биометрических ПДн может осуществляться только при наличии согласия в письменной форме субъекта ПДн, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 11 Федерального закона № 152-ФЗ.

3.23. Обработка специальных категорий ПДн, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 2.1 статьи 10 Федерального закона № 152-ФЗ. Обработка ПДн о судимости может осуществляться государственными органами в пределах полномочий, предоставленных им в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иными лицами, в случаях и в порядке, которые определяются в соответствии с федеральными законами.

3.24. Решение, порождающее юридические последствия в отношении субъекта ПДн или иным образом затрагивающее его права и законные интересы, может быть принято на основании исключительно автоматизированной об-

работки его ПДн, только при наличии согласия в письменной форме субъекта ПДн.

3.25. Служащие департамента должны быть ознакомлены под роспись с требованиями законодательства Российской Федерации, касающимися обработки ПДн, настоящими Правилами и другими документами департамента, устанавливающими порядок обработки ПДн субъектов ПДн, а также права и обязанности в этой сфере.

3.26. Особенности обработки ПДн в информационных системах ПДн департамента содержатся в статье 13 Федерального закона № 152-ФЗ.

4. Правила обеспечения безопасности персональных данных при их передаче

4.1. Служащие департамента обязаны не допускать неправомерного или случайного доступа к ПДн при копировании, предоставлении, распространении ПДн.

При необходимости передачи ПДн на материальном носителе должны находиться только те ПДн, которые подлежат передаче или распространению.

4.2. Другие организации и члены семьи работника.

Сведения о служащем департамента или уже уволенном служащем департамента могут быть предоставлены другой организации только в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

ПДн служащего департамента могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи, или представителям только с письменного согласия (разрешения) самого служащего департамента.

4.3. Содержание и объем ПДн, передаваемых в другие организации, должны соответствовать заявленным целям обработки. Передаваемые ПДн не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4.4. Ответы, содержащие ПДн, на правомерные письменные запросы других организаций даются в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем ПДн.

4.5. При необходимости передачи ПДн на машинных носителях информации, они записываются на предварительно учтенный машинный носитель информации и передаются с сопроводительным письмом.

4.6. При разговоре по телефону с физическими лицами, представителями организаций, обратившимися в департамент, запрещается передавать сведения, содержащие ПДн.

4.7. Запрещается передача ПДн в электронном виде по незащищенным каналам передачи данных и электронной почте.

5. Работа с обезличенными данными

5.1. Обезличивание ПДн проводится с целью ведения статистического учета и отчетности, недопущения снижения уровня защищенности автоматизи-

рованных информационных систем, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.2. Обезличивание ПДн осуществляется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 05 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

5.3. Обезличенные ПДн не подлежат разглашению.

5.4. Обезличенные ПДн могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

6. Процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации в сфере защиты персональных данных

6.1. Защиту ПДн субъектов ПДн от неправомерного их использования или утраты департамент обеспечивает в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Организацию, контроль и проведение процедур, направленных на обеспечение защиты ПДн, осуществляет ответственный за информационную безопасность и техническое обслуживание информационных систем ПДн в департаменте, который несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты ПДн.

6.2. При обработке ПДн должны быть приняты необходимые организационные и технические меры по обеспечению их конфиденциальности.

6.3. Технические меры защиты ПДн при их обработке техническими средствами устанавливаются в соответствии с:

1) приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю России (далее – ФСТЭК России) от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

2) приказом ФСТЭК России от 11 февраля 2013 г. № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»;

3) специальными требованиями и рекомендациями по технической защите конфиденциальной информации (СТР-К), утвержденными приказом Государственной технической комиссии при Президенте Российской Федерации от 30 августа 2002 г. № 282;

4) внутренними документами департамента, действующими в сфере обеспечения информационной безопасности.

6.4. Защита ПДн предусматривает ограничение к ним доступа.

6.5. Служащие департамента, допущенные к обработке ПДн, дают письменное обязательство о неразглашении обрабатываемых ПДн.

6.6. Процедуры, направленные на предотвращение и выявление наруше-

ний законодательства Российской Федерации в сфере защиты ПДн, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, и включают в себя:

- назначение лица, ответственного за обработку ПДн в департаменте;
- сбор согласий (в соответствии с установленной типовой формой) на обработку ПДн, в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами;
- оценку вреда, который может быть причинен субъектам ПДн департамента;
- обезличивание, уточнение и уничтожение ПДн, в случаях, когда это необходимо;
- определение правил рассмотрения запросов субъектов ПДн или их представителей;
- определение правил работы с обезличенными данными в случае обезличивания ПДн;
- определение порядка доступа в помещения департамента, в которых ведется обработка ПДн;
- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки ПДн требованиям к защите ПДн, установленным Федеральным законом № 152-ФЗ, принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами департамента;
- определение угроз безопасности ПДн, при их обработке в информационных системах департамента;
- определение уровня защищенности ПДн, обрабатываемых в информационных системах департамента;
- применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в информационных системах, необходимых для выполнения требований к защите ПДн, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности ПДн;
- исключение несанкционированного, в том числе случайного, доступа к ПДн, а также иных неправомерных действий в отношении ПДн;
- применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
- оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности ПДн;
- учет машинных носителей ПДн;
- обнаружение фактов несанкционированного доступа к ПДн и принятие мер;
- восстановление ПДн, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установление правил доступа к ПДн, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПДн в информационных системах департамента;
- контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности ПДн.

7. Обязанности лиц, допущенных к обработке персональных данных

7.1. Лица, допущенные к работе с ПДн, обязаны:

1) знать и соблюдать законодательство Российской Федерации в сфере обработки и защиты ПДн, правовые акты департамента по обработке и защите ПДн;

2) сохранять конфиденциальность ПДн;

3) обеспечивать сохранность закрепленных за ними носителей ПДн;

4) контролировать срок истечения действия согласий на обработку ПДн и при необходимости дальнейшей обработки ПДн обеспечивать своевременное получение новых согласий или прекращение обработки ПДн;

5) выполнять устные и письменные поручения лица, ответственного за организацию обработки ПДн в департаменте;

6) докладывать руководителю департамента обо всех фактах и попытках несанкционированного доступа к ПДн и других нарушениях.

7.2. Ответственный за информационную безопасность и техническое обслуживание информационных систем ПДн в департаменте проводит инструктаж с гражданами, поступившими на государственную гражданскую службу, следит за изменениями законодательства в сфере защиты ПДн и осуществляет своевременное ознакомление служащих департамента, непосредственно осуществляющих обработку ПДн, с положениями законодательства Российской Федерации в сфере защиты ПДн.

8. Полномочия лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в департаменте

8.1. Ответственный за организацию обработки ПДн в департаменте обязан:

организовывать принятие мер, необходимых для обеспечения защиты в департаменте обрабатываемых ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;

осуществлять внутренний контроль за соблюдением в департаменте требований законодательства в области ПДн, в том числе требований к защите ПДн;

обеспечить доведение до сведения лиц, непосредственно связанных с реализацией настоящих Правил, положений законодательства в области ПДн, локальных актов по вопросам обработки ПДн;

организовать прием и обработку обращений (запросов) субъектов ПДн или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений (запросов);

в случае нарушения в департаменте требований к защите ПДн принимать

необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов ПДн.

8.2. Лицо, ответственное за организацию обработки ПДн в департаменте, вправе:

8.2.1. В установленном порядке привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности ПДн, обрабатываемых в департаменте, в том числе для проведения внутренних проверок, служащих департамента с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

8.2.2. Иметь доступ к информации, касающейся обработки ПДн в департаменте и включающей:

- цели обработки ПДн;
- категории обрабатываемых ПДн;
- категории субъектов, ПДн которых обрабатываются;
- правовые основания обработки ПДн;
- перечень действий с ПДн, общее описание используемых в департаменте способов обработки ПДн;
- описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона № 152-ФЗ, в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;
- дату начала обработки ПДн;
- срок или условия прекращения обработки ПДн;
- сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи ПДн в процессе их обработки;
- сведения об обеспечении безопасности ПДн в соответствии с требованиями к защите ПДн, установленными Правительством Российской Федерации.

9. Ответственность за нарушение законодательства о персональных данных

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку, хранение, передачу и защиту ПДн субъектов ПДн, несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Начальник отдела правового обеспечения, государственной гражданской службы и кадров департамента информационной политики Краснодарского края



М.В. Захарян

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом департамента
информационной политики
Краснодарского края

от 02.12.2025 № 11

ПРАВИЛА

рассмотрения в департаменте информационной политики Краснодарского края запросов субъектов персональных данных, их представителей

1. Общие положения

Правила рассмотрения в департаменте информационной политики Краснодарского края запросов субъектов персональных данных, их представителей (далее соответственно – Правила, департамент, ПДн) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

2. Порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных, их представителей

2.1. Субъект ПДн имеет право:

получать полную информацию о своих ПДн и обработке этих данных в департаменте;

осуществлять свободный бесплатный доступ к своим ПДн;

требовать внесения необходимых изменений, уничтожения или блокирования ПДн, если они являются неполными, устаревшими, недостоверными, а также полученными с нарушением законодательства Российской Федерации. Субъект ПДн при отказе от внесения необходимых изменений в его ПДн, уничтожения или блокировки его ПДн имеет право обратиться к руководителю департамента (далее – руководитель) с письменным заявлением о своем несогласии, обосновав соответствующим образом свое несогласие. Субъект ПДн имеет право дополнить ПДн оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

2.2. Субъект ПДн обязан:

передавать в департамент полные и достоверные ПДн;

в случае изменения ПДн в десятидневный срок сообщить о таких измене-

ниях лицу, уполномоченному на обработку ПДн.

2.3. Субъект ПДн (его представитель) имеет право обратиться в департамент с письменным запросом, касающимся предоставления своих ПДн.

Сведения, запрашиваемые субъектом ПДн, должны быть предоставлены ему в доступной форме, и в них не должны содержаться ПДн, относящиеся к другим субъектам ПДн (за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких ПДн). Указанные сведения предоставляются субъекту ПДн или его представителю лицом, уполномоченным на обработку ПДн, при получении запроса субъекта ПДн или его представителя.

Департамент обязан сообщить в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», субъекту ПДн или его представителю информацию о наличии ПДн, относящихся к соответствующему субъекту ПДн, а также предоставить возможность ознакомления с этими ПДн при обращении субъекта ПДн или его представителя в течение десяти рабочих дней с момента обращения или даты получения запроса субъекта ПДн или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта ПДн мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

При наличии оснований для ограничения права субъекта ПДн на доступ к его ПДн в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ, департамент в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня обращения субъекта ПДн или его представителя либо с даты получения запроса субъекта ПДн или его представителя обязан дать в письменной форме мотивированный ответ. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта ПДн мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

Запрос должен содержать:

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

сведения, подтверждающие участие субъекта ПДн в правоотношениях с департаментом (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения) либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки ПДн в департаменте, подпись субъекта ПДн или его представителя.

2.4. Департамент предоставляет сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ, субъекту ПДн или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

2.5. В случае, если сведения о ПДн, а также обрабатываемые ПДн были предоставлены для ознакомления субъекту ПДн по его запросу, субъект ПДн вправе направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и

ознакомления с такими ПДн не ранее чем через 30 (тридцать) дней после направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом (принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом).

2.6. Субъект ПДн вправе направить повторный запрос в целях получения сведений о ПДн, в целях ознакомления с обрабатываемыми ПДн до истечения срока, указанного в пункте 2.4 настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые ПДн не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 2.3 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

2.7. Департамент вправе отказать субъекту ПДн в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных». Такой отказ должен быть мотивированным.

Начальник отдела правового
обеспечения, государственной
гражданской службы и кадров
департамента информационной
политики Краснодарского края



М.В. Захарян

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом департамента
информационной политики
Краснодарского края
от 02.12.2025 № 11

ПРАВИЛА

**осуществления в департаменте информационной политики
Краснодарского края внутреннего контроля соответствия обработки
персональных данных требованиям к защите персональных данных,
установленным законодательством в области персональных данных**

1. В целях осуществления в департаменте информационной политики Краснодарского края внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных (далее – ПДн) требованиям к защите ПДн, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора (департамента), проводятся периодические проверки соблюдения условий обработки ПДн (далее – департамент, внутренние проверки).

2. Внутренние проверки позволяют обеспечить контроль за принимаемыми в департаменте мерами по обеспечению безопасности ПДн и уровня защищенности информационных систем ПДн, а также выработать меры по недопущению нарушений в работе с ПДн.

3. Проведение внутренних проверок обеспечивает ответственный за организацию обработки ПДн совместно с ответственным за информационную безопасность и техническое обслуживание информационных систем ПДн в департаменте.

4. Внутренние проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые внутренние проверки проводятся не реже одного раза в год.

Плановые проверки проводятся в департаменте на основании ежегодного плана, который разрабатывается ответственным за организацию обработки персональных данных в департаменте и утверждается руководителем департамента.

В ежегодном плане проверок по каждой проверке устанавливается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения проверки, ответственные исполнители.

Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в департамент письменное обращение субъекта ПДн или его представителя о нарушении правил обработки ПДн.

Проведение внеплановой проверки организуется в течение пяти рабочих дней с момента поступления обращения.

5. Проведение внутренней проверки оформляется приказом департамента, в котором указываются объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения проверки, цель проведения проверки, состав лиц, осуществляющих проверку (проверяющие лица). По поручению должностного лица, ответственного за организацию обработки ПДн в департаменте, ответственный за информационную безопасность и техническое обслуживание информационных систем ПДн в департаменте подготавливает проект приказа не позднее двух рабочих дней с даты получения соответствующего поручения.

В состав лиц, осуществляющих проверку, в обязательном порядке включаются ответственный за информационную безопасность и техническое обслуживание информационных систем ПДн в департаменте, а также сотрудник отдела правового обеспечения, государственной гражданской службы и кадров. Общее количество лиц, осуществляющих проверку, не может быть менее трех. Сотрудник, входящий в состав лиц, осуществляющих проверку, в случае выявления возможности возникновения у него конфликта интересов, не участвует в проведении проверки.

Проверяющие лица обязаны до начала проведения проверки получить у руководителей проверяемых структурных подразделений (отделов) департамента информацию об условиях обработки ПДн, необходимую для достижения целей проверки, и которую руководители проверяемых структурных подразделений (отделов) обязаны предоставить в срок не позднее одного рабочего дня с момента получения соответствующего требования в устной или письменной форме. Перед началом проверки проверяющие лица должны изучить материалы предыдущих проверок данного структурного подразделения (отдела) департамента.

5.1. В ходе осуществления контроля выполнения требований по защите ПДн в структурном подразделении (отделе) департамента могут быть рассмотрены следующие вопросы (показатели) работ по защите ПДн:

наличие согласий на обработку ПДн субъектов ПДн в случаях, предусмотренных законодательствам Российской Федерации;

соответствие состава и сроков обработки целям обработки ПДн;

соответствие лиц, имеющих доступ в помещения, в которых ведется обработка ПДн, фактическому наличию сотрудников;

знание нормативных документов и уровень подготовки сотрудников, имеющих доступ к ПДн;

полнота и правильность выполнения требований нормативных документов сотрудниками, имеющими доступ к ПДн.

5.2. В ходе осуществления контроля выполнения требований по защите ПДн в структурном подразделении (отделе) департамента дополнительно могут

рассматриваться следующие показатели работ по защите ПДн:

применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

организация разграничения доступа пользователей к сетевым информационным ресурсам, порядок защиты охраняемых сведений при передаче (обмене) защищаемой информации в сети передачи данных;

соблюдение установленного порядка использования средств вычислительной техники информационной системы;

наличие и эффективность применения средств и методов защиты информации, обрабатываемых на средствах вычислительной техники информационной системы;

соблюдение требований, предъявляемых к паролям на информационные ресурсы, средствам вычислительной техники, в том числе на вход в BIOS (UEFI);

соблюдение требований и правил антивирусной защиты средств вычислительной техники;

соблюдение мер по защите информационных ресурсов и помещений;

оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности ПДн.

5.3. Во время проведения проверки выявленные нарушения требований по обработке и защите ПДн должны быть по возможности устранены в кратчайшие сроки. Проверяющие лица могут дать рекомендации по устранению на месте отмечаемых нарушений и недостатков.

5.4. Недостатки, которые не могут быть устранены на месте, включаются в итоговый документ по результатам проверки (Акт), который составляется не позднее десяти рабочих дней с даты окончания проверки.

5.5. Руководитель проверяемого структурного подразделения (отдела) департамента анализирует акт о результатах внутренней проверки и в течение пяти рабочих дней с момента получения акта определяет перечень мероприятий, необходимых для устранения нарушений и их причин.

Перечень мероприятий согласуется с ответственным за организацию обработки ПДн департамента.

Если корректирующие мероприятия касаются других структурных подразделений департамента, то к анализу привлекаются специалисты соответствующих структурных подразделений.

Выполнение корректирующих мероприятий, их достаточность, сроки исполнения определяются ответственным за организацию обработки ПДн департамента.

6. О результатах проведенной внутренней проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, ответственный за организацию обработки ПДн в департаменте докладывает руководителю департамента.

7. Для проведения внутренней проверки по соблюдению требований к защите ПДн при их обработке в информационной(ых) системе(ах) могут привлекаться на договорной основе лица, имеющие лицензию на осуществление

деятельности по технической защите конфиденциальной информации.

Начальник отдела правового
обеспечения, государственной
гражданской службы и кадров
департамента информационной
политики Краснодарского края



М.В. Захарян

Приложение 4

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента
информационной политики
Краснодарского края

от 02.12.2015 № 11

ПЕРЕЧЕНЬ

**персональных данных, обрабатываемых в департаменте
информационной политики Краснодарского края**

В департаменте информационной политики Краснодарского края (далее – департамент) обработке подлежат следующие персональные данные (далее – ПДн):

1. ПДн, обрабатываемые в департаменте в связи с выполнением требований трудового законодательства, законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации и законодательства о противодействии коррупции:

фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения;

паспортные данные;

прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения;

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

адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

номер контактного телефона или сведения о других способах связи (e-mail и т.п.);

сведения о заключении (расторжении) брака (когда, где, кем и когда выдан соответствующий документ);

сведения о рождении (усыновлении (удочерении), установлении опеки) детей;

данные паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);

идентификационный номер налогоплательщика;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

номер полиса обязательного медицинского страхования;

фотографическое изображение лица, собственноручная подпись;

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации (степень владения);

сведения о семейном положении, составе семьи;

фамилии, имена, отчества, даты, места рождения, места работы (учебы) и адреса регистрации, проживания близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), в том числе бывшего (бывшей), су-

пруга(и) братьев и сестер, братьев и сестер супруга(и), отца и матери супруга(и), детей супруга(и).

близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруг (супруга), постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

образование (наименование и год окончания образовательного учреждения, номер диплома, направление подготовки (специальность) по диплому, квалификация по диплому);

послевузовское профессиональное образование: (наименование и год окончания образовательного (научного) учреждения), ученая степень, ученое звание (дата присвоения, а также номер диплома, аттестата);

выполняемая работа с начала трудовой (служебной) деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

классный чин государственной гражданской службы Российской Федерации, классный чин юстиции, классный чин прокурорского работника, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной, муниципальной службы, классный чин муниципального служащего: наименование документа о присвоении чина, ранга или звания, номер и дата документа;

государственные награды, иные награды, знаки отличия, поощрения (кем награжден и когда);

данные о денежном содержании гражданского служащего;

сведения по воинскому учету (отношение к воинской обязанности, наличие удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, или военного билета (временного удостоверения или справки, выданных взамен военного билета): вид документа, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, наименование военного комиссариата, в котором состоите на воинском учете);

номер расчетного счета в кредитной организации;

наличие (отсутствие) судимости, информация о привлечении к уголовной ответственности;

информация о применении административного наказания в виде дисквалификации;

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

информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении;

данные, содержащиеся в анкете, служебном контракте (трудовом договоре), личном деле, трудовой книжке;

материалы по прохождению конкурса;

данные о прохождении аттестации и ее результатах;
сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

сведения об отпусках и командировках, пенсионном обеспечении;
материалы служебных расследований и другие сведения, касающиеся прохождения гражданской службы в департаменте;

наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденное заключением медицинского учреждения;

наличие (отсутствие) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденное заключением медицинского учреждения;

сведения психоневрологического и наркологического диспансеров, осуществляющих медицинское обслуживание по месту жительства;

сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего, супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

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

наличие и группа инвалидности, степень ограничения способности к трудовой деятельности;

сведения о начислении/удержании денежных средств;

результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;

иные ПДн, необходимые для достижения указанной цели.

2. ПДн, обрабатываемые в департаменте в связи с организацией приема граждан, обеспечения рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции департамента:

фамилия, имя, отчество;

почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;

иные ПДн, указанные заявителем в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

3. В рамках межведомственного взаимодействия, обеспечения работы комиссий, координационных и совещательных органов, рабочих групп:

фамилия, имя, отчество;

должность;

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

иные ПДн, необходимые для достижения указанной цели.

4. В рамках осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд департамента:

фамилия, имя, отчество лиц, действующих от имени контрагентов по государственным контрактам, заключаемым департаментом;
номер телефона или сведения о других способах связи;
идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
адрес места нахождения;
реквизиты лицевого/банковского счета;
паспортные данные;
адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
иные ПДн, необходимые для достижения указанной цели.

5. В рамках участия в конституционном, гражданском, уголовном, административном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах:
фамилия, имя, отчество;
номер телефона или сведения о других способах связи;
сведения о документе, удостоверяющем личность;
адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
иные ПДн, необходимые для достижения указанной цели.

6. В рамках подготовки, заключения, исполнения гражданско-правового договора:
фамилия, имя, отчество;
номер телефона или сведения о других способах связи;
идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
реквизиты лицевого/банковского счета;
паспортные данные;
адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
иные ПДн, необходимые для достижения указанной цели.

7. В рамках организации и проведения конкурсов:
фамилия, имя, отчество;
номер телефона или сведения о других способах связи;
идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
реквизиты лицевого/банковского счета;
паспортные данные;
адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
иные ПДн, необходимые для достижения указанной цели.

8. ПДн, обрабатываемые в департаменте в связи с реализацией иных функций, полномочий и обязанностей, возложенных на департамент в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края:

фамилия, имя и отчество (при наличии);
сведения о документе, удостоверяющем личность;
адрес регистрации по месту жительства (пребывания);
идентификационный номер налогоплательщика;
контактный телефон, адрес электронной почты, почтовый адрес;
реквизиты лицевого/банковского счета;
иные ПДн, необходимые для достижения указанной цели.

9. ПДн, обрабатываемые в департаменте в связи с заключением договоров о практической подготовке:

фамилия, имя и отчество (при наличии);
полное название учебного заведения;
специальность, направление подготовки, факультет;
иные ПДн, необходимые для достижения указанной цели.

Начальник отдела правового
обеспечения, государственной
гражданской службы и кадров
департаamenta информационной
политики Краснодарского края



М.В. Захарян

Приложение 5

УТВЕРЖДЕНО
приказом департамента
информационной политики
Краснодарского края
от 02.12.2015 № 11

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
государственного гражданского служащего,
замещающего должность государственной гражданской службы
в департаменте информационной политики Краснодарского края,
непосредственно осуществляющего обработку персональных данных,
в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить
обработку персональных данных, ставших известными
ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, _____,
(Ф.И.О.)

исполняющий(ая) должностные обязанности по должности

(наименование должности и структурного подразделения)

замещение которой предусматривает непосредственное осуществление
обработки персональных данных, обязуюсь прекратить обработку персональ-
ных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных
обязанностей, в случае расторжения со мной служебного контракта.

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

Ответственность, предусмотренная законодательством Российской Феде-
рации, мне разъяснена.

"__" _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка подписи).

Начальник отдела правового
обеспечения, государственной
гражданской службы и кадров
департамента информационной
политики Краснодарского края



М.В. Захарян

Приложение 6

УТВЕРЖДЕНА
приказом департамента
информационной политики
Краснодарского края
от 02.12.2015 № 11

ТИПОВАЯ ФОРМА
согласия субъекта персональных данных на обработку
персональных данных в департаменте информационной
политики Краснодарского края

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
адрес места жительства (регистрации, фактического проживания): _____,
_____ паспорт серии _____ номер _____, выдан _____ Г.,
(наименование органа, выдавшего паспорт) (дата выдачи)

руководствуясь статьёй 9, пунктом 2 части 2 статьи 22 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на обработку департаментом информационной политики Краснодарского края (далее – Оператор) моих персональных данных, а именно:

иные персональные данные, необходимые для достижения целей их обработки.

Цели обработки персональных данных:

Предоставляю Оператору право осуществлять следующие действия с моими персональными данными (операция) или совокупность действий (операций), совершаемые с использованием средств автоматизации (с помощью средств вычислительной техники) или без использования таких средств: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Оператор может осуществлять обработку персональных данных с применением вычислительной техники путём передачи по внутренней сети и сети «Интернет» с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение срока, необходимого для обработки моих персональных данных при условии, что их обработка осуществляется ответственным лицом Оператора, обязанным сохранять их конфиденциальность.

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения документов, предусмотренному законодательством Российской Федерации в области архивного дела.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока государственной гражданской службы (работы) в департаменте информационной политики Краснодарского края;

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, департамент информационной политики Краснодарского края вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после увольнения с государственной гражданской службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в департаменте информационной политики Краснодарского края в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на департамент информационной политики Краснодарского края, полномочий и обязанностей.

Настоящее согласие дано мной добровольно.

Я, _____
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан:

1) прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для завершения целей, для которых передавались персональные данные;

2) по истечении указанного выше срока хранения моих персональных данных уничтожить (стереть) все мои персональные данные из баз данных ав-

томатизированной информационной системы Оператора, включая все копии на машинных носителях информации, без уведомления меня об этом.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Начальник отдела правового
обеспечения, государственной
гражданской службы и кадров
департамента информационной
политики Краснодарского края



М.В. Захарян

Приложение 7

УТВЕРЖДЕНА

приказом департамента
информационной политики
Краснодарского края

от 02.12.2013 № 11

ТИПОВАЯ ФОРМА

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

Я, _____,
(Ф.И.О.)

получил(а) разъяснения о юридических последствиях отказа предоставить свои персональные данные департаменту информационной политики Краснодарского края как оператору персональных данных: о невозможности заключения и (или) прекращении служебного контракта (трудового договора) вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность замещения должности (продолжения работы) (пункт 11 части 1 статьи 33 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; пункт 11 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации).

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка подписи)

Начальник отдела правового
обеспечения, государственной
гражданской службы и кадров
департамента информационной
политики Краснодарского края



М.В. Захарян

Приложение 8

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента
информационной политики
Краснодарского края
от 02.12.2025 № 11

ПОРЯДОК

доступа в помещения, в которых департаментом информационной политики Краснодарского края ведется обработка персональных данных

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с законодательством о персональных данных и установлен в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным (далее – ПДн), обеспечения их защиты от незаконного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения ПДн.

1.2. В помещениях, в которых департаментом ведется обработка ПДн (далее – помещение), обеспечивается сохранность носителей информации, содержащих ПДн, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания посторонних лиц.

1.3. Руководителем структурного подразделения определяются места хранения материальных носителей информации в служебных помещениях, в которых ведется обработка ПДн, и лица, ответственные за их сохранность.

1.4. Правом самостоятельного доступа в помещения обладают государственные гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы в департаменте, замещение которых предусматривает непосредственное осуществление обработки ПДн в соответствующих помещениях (далее – уполномоченные лица).

1.5. Помимо уполномоченных лиц право самостоятельного доступа в помещения в рабочее время имеет ответственный за организацию обработки ПДн.

1.6. Нахождение иных лиц в помещениях допускается только с согласия и в присутствии сотрудника, имеющего доступ в помещение. При этом должны быть приняты меры, исключающие ознакомление посторонних лиц с защищаемой информацией. Такими мерами являются: размещение мониторов, исключающее или существенно затрудняющее просмотр отображаемой информации; размещение документации на бумажных носителях, содержащих информацию, исключающее просмотр информации на них (документация убирается в папки, ящики тумбочек/столов, либо переворачивается лицевой стороной вниз, либо накрывается сверху непрозрачными объектами, закрывающими область текста).

1.7. Уполномоченное лицо обязано:

1) при оставлении помещения закрывать входную дверь в помещение на ключ, закрывать металлические шкафы и сейфы, в которых хранятся носители

информации, содержащие ПДн;

2) при обнаружении фактов нарушения режима безопасности помещения ставить в известность об этом непосредственного руководителя.

1.8. Сотрудники департамента несут ответственность за соблюдение настоящего Порядка.

Начальник отдела правового обеспечения, государственной гражданской службы и кадров департамента информационной политики Краснодарского края



М.В. Захарян