



# **ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **ПРИКАЗ**

От 24 февраля 2025 года

№ 14

г. Вологда

### **О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211**

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об обработке и защите персональных данных в Главном управлении записи актов гражданского состояния Вологодской области (приложение 1).
2. Утвердить Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (приложение 2).
3. Утвердить Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Главном управлении записи актов гражданского состояния Вологодской области требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами Главного управления (приложение 3).
4. Утвердить Порядок доступа лиц, замещающих должности в Главном управлении записи актов гражданского состояния Вологодской области, в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение 4).
5. Утвердить Перечень информационных систем персональных данных, доступ к которым имеют должностные лица Главного управления записи актов гражданского состояния Вологодской области (приложение 5).
6. Утвердить типовое обязательство лица, замещающего должность в Правительстве области, непосредственно осуществляющего обработку

персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта либо перевода на иную должность в Главном управлении записи актов гражданского состояния Вологодской области прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение 6).

7. Утвердить типовые формы согласий на обработку персональных данных лиц, замещающих должности в Главном управлении записи актов гражданского состояния Вологодской области, иных субъектов персональных данных (приложение 7).

8. Утвердить типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа представить свои персональные данные в Главное управления записи актов гражданского состояния Вологодской области (приложение 8).

9. Признать утратившими силу:

приказ Управления ЗАГС Вологодской области от 28 ноября 2018 года № 85 «Об утверждении Политики Управления записи актов гражданского состояния Вологодской области в отношении обработки персональных данных»;

приказ Управления ЗАГС Вологодской области от 26 сентября 2022 года № 71 «О внесении изменений в приказ Управления ЗАГС области от 28 ноября 2018 года № 85»;

приказ Управления ЗАГС Вологодской области от 1 ноября 2022 года № 76 «О внесении изменений в приказ Управления ЗАГС области от 28 ноября 2018 года № 85»;

приказ Управления ЗАГС Вологодской области от 9 января 2023 года № 1 «О внесении изменения в приказ Управления ЗАГС области от 28 ноября 2018 года № 85»;

приказ Управления ЗАГС Вологодской области от 28 февраля 2023 года № 16 «О внесении изменения в приказ Управления ЗАГС области от 28 ноября 2018 года № 85»;

приказ Управления ЗАГС Вологодской области от 28 ноября 2018 года № 86 «Об утверждении Положения о порядке обработки и защите персональных данных в Управлении записи актов гражданского состояния Вологодской области»;

приказ Управления ЗАГС Вологодской области от 23 июня 2021 года № 24 «О внесении изменений в приказ Управления ЗАГС области от 28 ноября 2018 года № 86»;

приказ Управления ЗАГС Вологодской области от 26 сентября 2022 года № 72 «О внесении изменений в приказ Управления ЗАГС области от 28 ноября 2018 года № 86»;

приказ Управления ЗАГС Вологодской области от 4 сентября 2024 года № 56 «О внесении изменений в приказ Управления ЗАГС области от 28 ноября 2018 года № 86».

10. Настоящий приказ вступает в силу со дня его опубликования.

Начальник Главного Управления



С.Е. Костоусов

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
Главного управления  
ЗАГС Вологодской области  
от 24 февраля 2025 года № 14  
(приложение 1)

**Положение о порядке обработки и защите персональных данных в Главном  
управлении записи актов гражданского состояния Вологодской области**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»; от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», от 7 сентября 2010 года № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», от 3 марта 2017 года № 256 «О федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», от 27 июня 2018 года № 738 «Об утверждении Правил ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния»; от 7 июля 2017 года № 807 «Об утверждении Правил использования усиленных квалифицированных электронных подписей при ведении Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния и переводе в электронную форму книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг)»; приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 года № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12 октября 2017 года № 150н «Об утверждении требований к форматам сведений, вносимых в запись акта гражданского состояния, конвертируемую (преобразуемую) в форму электронного документа, и порядка представления и использования указанных сведений в целях формирования и ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния»;

приказом Федеральной налоговой службы от 15 января 2018 года № ММВ-7-6/5@ «О создании Федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния»; приказом Минюста России от 28 декабря 2018 года № 307 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Российской Федерации»; приказом МИД России и Минюста России от 29 июня 2012 года № 10489/124 «Об утверждении Административного регламента Министерства иностранных дел Российской Федерации и Министерства юстиции Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по истребованию личных документов»; приказом Управления записи актов гражданского состояния Вологодской области от 3 мая 2017 года № 29 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по проставлению апостиля на документах о государственной регистрации актов гражданского состояния, подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации»; законом области от 9 июля 2009 года № 2054-ОЗ «О противодействии коррупции в Вологодской области», постановлениями Правительства области от 28 марта 2016 года № 288 «О создании единой централизованной информационной системы бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности», от 5 июля 2021 года № 745 «О государственной информационной системе Вологодской области «Обращения граждан», от 28 июля 2023 года № 854 «О государственной информационной системе «Автоматизированная система учета кадрового резерва Вологодской области», постановлениями Губернатора области от 11 января 2007 года № 3 «Об утверждении Положения о проверке достоверности полноты сведений, представленных лицом, замещающим государственную должность области (гражданином, претендующим на замещение государственной должность области), лицом, замещающим должность государственной гражданской службы области (гражданином, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы области), соблюдения ограничений лицом, замещающим государственную должность области, соблюдения лицом, замещающим должность государственной гражданской службы области, требований к служебному поведению», от 24 мая 2012 года № 284 «Об утверждении Положения о порядке проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации», от 19 марта 2013 года № 145 «Об определении государственного органа области, осуществляющего контроль за расходами лиц, замещающих соответствующие государственные должности области, государственных гражданских служащих области, а также за расходами их супруг (супругов) и



несовершеннолетних детей», от 4 марта 2014 года № 55 «Об утверждении положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Вологодской области», от 6 апреля 2015 года № 170 «Об утверждении Положения о представлении лицом, замещающим государственную должность области (гражданином при решении вопроса о назначении на государственную должность области), должность государственной гражданской службы области (гражданином, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы области), сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», приказами Главного управления от 17 декабря 2024 года № 548 «Об общественном совете при Главном управлении записи актов гражданского состояния области», от 22 мая 2023 № 36 «Об утверждении Положения о порядке проведения торжественных церемоний чествования юбиляров супружеской жизни», от 20 ноября 2007 года № 338 «О награждениях и поощрениях Управления записи актов гражданского состояния Вологодской области».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок обработки персональных данных в Главном управлении записи актов гражданского состояния Вологодской области (далее – Положение, Главное управление) и меры по обеспечению защиты персональных данных, а также политику Главного управления как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных, а также определяющего цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, (действия (операции), совершаемые с персональными данными).

1.3 В настоящем Положении используются понятия, применяемые в значениях, определенных в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»).

1.4. В Главном управлении обрабатываются персональные данные лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы области, иных должностей в Главном управлении, лиц, принятых в Главное управление для выполнения временных работ на условиях срочного трудового договора, и лиц, замещающих и замещавших данные должности в Главном управлении, их близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруги (супруга), в том числе бывшей (бывшего), супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов (далее для настоящего Положения - близкие родственники), а также иных физических лиц, персональные данные которых представлены в Главное управление (далее - субъекты персональных данных) (приложение 1).

1.5. Обработка персональных данных в Главном управлении осуществляется в целях реализации возложенных на Главное управление полномочий, определяемых федеральными законами, Уставом области, иными нормативными правовыми актами.

1.6. Персональные данные субъектов персональных данных являются сведениями конфиденциального характера (за исключением случаев, установленных федеральными законами), а в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - сведениями, составляющими государственную тайну.

1.7. Главное управление является оператором, организующим и осуществляющим обработку персональных данных. Функции оператора возлагаются на отдельных должностных лиц Главного управления, структурные подразделения Главного управления, а также отделы, территориальные отделы, территориальные сектора Главного управления (далее – территориальные подразделения).

1.8. Обязанности по обработке персональных данных возлагаются на лиц, замещающих должности в Главном управлении, в соответствии с перечнем должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, должностными регламентами и должностными инструкциями.

Перечень должностей в Главном управлении, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, изложен в приложении 2 к настоящему Положению.

Перечень должностей Главного управления, замещение которых предусматривает осуществление доступа к персональным данным, приведен в разделе IV настоящего Положения.

1.9. Оператор (должностные лица, осуществляющие обработку персональных данных) при обработке персональных данных обладает полномочиями и исполняет обязанности, установленные Федеральным законом «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

1.10. Лица, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, настоящим Положением, локальными актами оператора по вопросам обработки персональных данных и документами, устанавливающими обязанности данных лиц по соблюдению требования конфиденциальности и безопасности персональных данных.

1.11. В случае попытки кого-либо получить от лиц, осуществляющих обработку персональных данных, сведения, являющиеся персональными данными, а также о причинах и условиях возможной утечки этих данных указанные лица обязаны сообщать непосредственному руководителю, как только им стало известно.

1.12. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных (далее - инцидент), лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Главном управлении (далее - лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Главном управлении) незамедлительно организует внутреннее расследование.

Внутреннее расследование проводится комиссией по внутреннему расследованию по поручению лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Главном управлении, которым устанавливаются сроки проведения внутреннего расследования.

Персональный состав комиссии по внутреннему расследованию утверждается распоряжением Главного управления.

Результаты внутреннего расследования инцидента оформляются заключением комиссии по внутреннему расследованию, которое подписывается всеми членами комиссии.

Комиссия по внутреннему расследованию инцидента обеспечивает подготовку и представление в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных в сроки, установленные частью 3.1 статьи 21 Федерального закона «О персональных данных», следующих уведомлений, подписанных лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Главном управлении:

1) уведомление, содержащее информацию об обстоятельствах инцидента, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также сведения о лице, уполномоченном на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

2) уведомление о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, содержащее информацию об обстоятельствах инцидента, об установленных причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, и установленном вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, мерах, направленных на предотвращение возникновения подобных инцидентов, а также сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии), о привлечении к ответственности должностных лиц Главного управления, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Главном управлении:

- в течение 1 рабочего дня со дня подписания заключения комиссии по внутреннему расследованию информирует начальника Главного управления о результатах внутреннего расследования произошедшего инцидента, в том числе для решения начальником Главного управления вопроса привлечения к ответственности должностных лиц Главного управления, действия которых стали причиной выявленного инцидента;

- по результатам внутреннего расследования вправе принять решение о проведении внеплановой проверки соответствия обработки персональных данных в Главном управлении установленным требованиям к защите персональных данных;

- осуществляет контроль исполнения предписанных комиссией по внутреннему расследованию мер по устранению последствий соответствующего инцидента, мер направленных на предотвращение возникновения подобных инцидентов.

## **II. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных**

### **2.1. Определение объема, содержания и способа обработки персональных**

данных осуществляется в соответствии с заявленными целями и правовым основанием, определяющим их получение.

2.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, если иное не предусмотрено сроком действия договора с субъектом персональных данных, сроком исковой давности, Приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 года N 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», иными нормативными правовыми актами. По достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в их достижении, а также по истечении срока хранения персональные данные подлежат уничтожению.

2.3. При обработке персональных данных лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы области и иных должностей в Главном управлении, и лиц, замещающих данные должности, их близких родственников, соблюдаются требования, установленные статьей 86 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 5 Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609, и иными нормативными правовыми актами.

2.3.1. Персональные данные в течение периода прохождения государственной гражданской службы, работы обрабатываются в отделе финансовой и кадровой работы Главного управления.

2.3.1. Персональные данные в течение периода прохождения государственной гражданской службы, работы обрабатываются в государственном казенном учреждении Вологодской области «Областное казначейство» (далее - ГКУ ВО «Областное казначейство»), в соответствии с постановлением Правительства области от 15 июня 2020 года № 693 «О передаче полномочий органов исполнительной государственной власти области (подведомственных казенных учреждений)».

Персональные данные лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области обрабатываются в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

2.3.2. После прекращения служебного контракта (трудового договора) и освобождения лица от замещаемой должности персональные данные, содержащиеся:

на бумажных носителях, - хранятся в отделе финансовой и кадровой работы Главного управления десять лет;

на бумажных носителях, - хранятся в ГКУ ВО «Областное казначейство» в течение срока, установленного законодательством и утвержденной номенклатурой дел ГКУ ВО «Областное казначейство»;

в информационных системах персональных данных, - хранятся в единой централизованной информационной системе бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности (далее - ЕЦИС) в бюджетном учреждении в сфере информационных



технологий Вологодской области «Центр информационных технологий», федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в течение срока, установленного законодательством и оператором информационной системы;

В случае прекращения служебного контракта (трудового договора) и освобождения лица от замещаемой должности до 1 ноября 2018 года персональные данные такого лица, содержащиеся в электронном виде в автоматизированной информационной системе «1С», - хранятся в автоматизированной информационной системе «1С» в бюджетном учреждении в сфере информационных технологий Вологодской области «Центр информационных технологий» в качестве архивной копии в течение срока, установленного действующим законодательством и оператором информационной системы.

2.3.3. Персональные данные лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы области, иных должностей, обрабатываются и хранятся в отделе финансовой и кадровой работы Главного управления, управлении государственной и муниципальной службы Департамента государственной службы и кадровой политики Правительства области (при формировании кадрового резерва на государственной гражданской службе области и работы с ним) с использованием государственной информационной системы «Автоматизированная система учета кадрового резерва Вологодской области» в течение трех лет - периода формирования кадрового резерва Главного управления и кадрового резерва на государственной гражданской службе области. В последующем персональные данные, содержащиеся:

на бумажных носителях и в государственной информационной системе «Автоматизированная система учета кадрового резерва Вологодской области», - подлежат уничтожению;

в электронном виде, - подлежат удалению.

2.3.4. Персональные данные граждан, не допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в Главном управлении и конкурсе по формированию кадрового резерва, и граждан, участвовавших в конкурсах, но не прошедших конкурсный отбор, хранятся на бумажных носителях в отделе финансовой и кадровой работы в течение трех лет после проведения конкурса, после чего подлежат уничтожению, если не возвращены по запросам граждан.

2.4. Обработка персональных данных иных физических лиц, представляемых в Главное управление, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством и настоящим Положением.

2.4.1. Персональные данные обрабатываются в целях реализации полномочий Главного управления, в том числе по:

рассмотрению обращений физических лиц;

подготовке наградных документов и учета граждан, награжденных государственными наградами, ведомственными наградами, наградами Губернатора области и наградами Главного управления;

исполнению договоров и ведению расчетов с физическими лицами;

формированию общественного совета при Главном управлении;

по реализации мероприятий по популяризации государственной политики в сфере защиты семьи, сохранения традиционных семейных ценностей.

по предоставлению государственных услуг в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния.

2.4.2. Персональные данные физических лиц, в отношении которых осуществляется начисление выплат, обрабатываются и хранятся в ГКУ ВО «Областное казначейство» с использованием ЕЦИС:

на бумажных носителях - в течение срока, установленного законодательством и утвержденной номенклатурой дел ГКУ ВО «Областное казначейство»;

в ЕЦИС - в течение срока эксплуатации информационной системы и срока хранения, установленного оператором информационной системы.

Персональные данные физических лиц, обрабатываемые с использованием иных государственных информационных систем, хранятся в информационной системе в течение срока ее эксплуатации и срока хранения, установленного оператором информационной системы.

2.4.3. Обращения, содержащие персональные данные физических лиц, обрабатываются в отделе обработки информации и методического сопровождения Главного управления, а также в территориальных подразделениях в течение срока рассмотрения обращений. В последующем указанные персональные данные:

на бумажных носителях хранятся в течение пяти лет со дня рассмотрения обращения, после чего проводится экспертиза ценности документов должностными лицами, ответственными за ведение делопроизводства в соответствующих структурных подразделениях, по результатам которой составляются описи дел постоянного срока хранения и акты о выделении дел к уничтожению. Дела постоянного хранения передаются в отдел обработки информации и методического сопровождения Главного управления для последующего хранения в архиве;

в электронном виде - в отделе обработки информации и методического сопровождения Главного управления, а также в территориальных подразделениях после рассмотрения обращения подлежат удалению;

в государственной информационной системе Вологодской области «Обращения граждан» - в течение срока эксплуатации информационной системы и срока хранения, установленного оператором информационной системы.

2.4.4. Персональные данные граждан, связанные с подготовкой наградных документов и учета граждан, награжденных государственными наградами, ведомственными наградами, наградами Губернатора области и наградами Главного управления, обрабатываются в отделе финансовой и кадровой работы Главного управления. Бумажные носители, содержащие персональные данные граждан, хранятся в течение пяти лет со дня их получения, после чего передаются в отдел обработки информации и методического сопровождения Главного управления для хранения в архиве.

2.4.5. Персональные данные, обрабатываемые в целях исполнения договоров и ведения расчетов с физическими лицами, обрабатываются в отделе финансовой и работы Главного управления в течение срока действия договора или ведения расчетов с физическими лицами, в последующем хранятся на бумажных носителях в

течение срока, установленного действующим законодательством, после чего подлежат уничтожению.

2.4.6. Персональные данные кандидатов в члены общественного совета при Главном управлении и лиц, включенных в состав членов общественного совета (далее - общественный совет), обрабатываются в Главном управлении. После прекращения полномочий члена общественного совета его персональные данные, содержащиеся:

на бумажных носителях, - хранятся в течение одного года, после чего подлежат уничтожению;

на электронных носителях, - подлежат удалению.

Персональные данные лиц, участвовавших в конкурсе, но не прошедших конкурсный отбор, хранятся в течение трех месяцев после проведения отбора, после чего подлежат уничтожению.

2.4.7. Персональные данные лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Главного управления и лиц, замещающих данные должности, их супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, иных близких родственников обрабатываются в отделе финансовой и кадровой работы Главного управления и Управлении по профилактике коррупционных правонарушений Правительства области, в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон», в течение срока проведения анализа или проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Материалы проверки на бумажных носителях хранятся в отделе финансовой и кадровой работы Главного управления в течение пяти лет со дня ее окончания, после чего подлежат уничтожению.

2.4.8. Персональные данные государственных гражданских служащих области (граждан), включенных в кадровый резерв области, обрабатываются в отделе финансовой и кадровой работы Главного управления и управлении государственной и муниципальной службы Департамента государственной службы и кадровой политики Правительства области с использованием государственной информационной системы «Автоматизированная система учета кадрового резерва Вологодской области» в течение трех лет со дня завершения конкурса на включение в кадровый резерв Главного управления. В последующем персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях и в данной информационной системе, подлежат уничтожению.

Сведения о государственных гражданских служащих области и гражданах, исключенных из кадрового резерва Главного управления, хранятся в течение шести месяцев со дня их исключения из кадрового резерва области, после чего подлежат уничтожению.

2.4.9. Персональные данные, обрабатываемые в целях реализации мероприятий по популяризации государственной политики в сфере защиты семьи, сохранения традиционных семейных ценностей, обрабатываются должностными лицами, на которых возложены обязанности по информационному обеспечению деятельности Главного управления, территориальных подразделений; государственными гражданскими служащими отдела обработки информации и методического



сопровождения Главного управления, государственными гражданскими служащими территориальных подразделений Главного управления в течение в течение календарного года, в последующем хранятся на бумажных носителях в течение десяти лет, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

2.4.10. Персональные данные, обрабатываемые в целях предоставления государственных услуг в сфере регистрации актов гражданского состояния, обрабатываются в структурных и территориальных подразделениях Главного управления в течение срока предоставления государственной услуги по регистрации актов гражданского состояния с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый реестр записей актов гражданского состояния».

В последующем персональные данные, содержащиеся в актах гражданского состояния, на бумажных носителях, - хранятся в течение ста лет, после чего подлежат передаче в КАУ Вологодской области «Государственный архив Вологодской области»;

другие документы (заявления, документы, являющиеся основанием для государственной регистрации актов гражданского состояния):

на бумажных носителях, - хранятся в структурных и территориальных подразделениях Главного управления соответствия в течение сроков, определенных номенклатурой дел Главного управления, после чего дела постоянного срока хранения передаются в КАУ Вологодской области «Государственный архив Вологодской области».

на электронных носителях, - хранятся в Федеральной государственной информационной системе «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния» оператором информационной системы в течение срока, установленного законодательством.

2.5. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у оператора, субъекты персональных данных имеют право на доступ к своим персональным данным, получение информации, касающейся обработки своих персональных данных, и обжалование действий (бездействия) оператора в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

2.6. При обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, оператором выполняются требования, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

2.7. Правила работы с обезличенными данными в Главном управлении в случае обезличивания персональных данных и перечень должностей в Главном управлении, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных изложены соответственно в приложениях 2 и 3 к настоящему Положению.

2.8. Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных,



зафиксированных на материальном носителе, или путем уничтожения материального носителя. Бумажные носители персональных данных уничтожаются путем сжигания или измельчения до степени, исключающей возможность прочтения текста.

2.9. Порядок уничтожения документов (дел), содержащих персональные данные, осуществляется в соответствии с требованиями, установленным Инструкцией по делопроизводству в Главном управлении, утвержденной приказом Главного управления от 11 ноября 2024 года №77.

Уничтожение не определенных в дела документов и материальных носителей, содержащих персональные данные, персональных данных, содержащихся в информационных системах, оператором которых является Главное управление, и срок хранения которых истек, осуществляется комиссией на основании акта об уничтожении.

2.10. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

### **III. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в Главном управлении**

3.1. Безопасность персональных данных достигается путем исключения неправомерного или случайного доступа к персональным данным, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, предоставления, а также от иных неправомерных действий в отношении их.

3.2. Персональные данные субъектов персональных данных в Главном управлении обрабатываются на бумажных и электронных носителях в специально предназначенных для этого помещениях, занимаемых структурными подразделениями и территориальными подразделениями Главного управления, осуществляющими деятельность по обработке персональных данных.

3.3. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке достигается путем принятия необходимых организационных и технических мер для их защиты, установленных статьями 18.1, 19 Федерального закона «О персональных данных», разделом III Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687, а также иными нормативными правовыми актами.

К организационным и техническим мерам защиты персональных данных относятся в том числе:

определение мест хранения материальных носителей, содержащих персональные данные, соблюдение условий, обеспечивающих их сохранность и исключающих несанкционированный к ним доступ;

организация порядка уничтожения информации, содержащей персональные данные;

обеспечение целостности программных средств информационной системы персональных данных, обрабатываемой информации, а также неизменности программной среды;

соблюдение пользователями условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

соблюдение пользователями порядка реагирования на инциденты и восстановления работоспособности информационных систем;

организация доступа должностных лиц к информации, содержащей персональные данные, в соответствии с их должностными, (функциональными) обязанностями;

ознакомление должностных лиц, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальными нормативными актами по вопросам обработки персональных данных.

3.4. Разработка организационно-технической документации, реализация технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах путем применения настроенных средств защиты от несанкционированного доступа, средств антивирусной защиты, резервного копирования информации и других программных и технических средств в соответствии с требованиями законодательства по защите информации, установленными Правительством Российской Федерации, ФСТЭК России, ФСБ России, осуществляется бюджетным учреждением в сфере информационных технологий Вологодской области «Центр информационных технологий» и Федеральной налоговой службой, в части Федеральной государственной информационной системе «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния».

3.5. Обеспечение выполнения технических мер по защите информации, размещаемой в государственной информационной системе «Официальный портал Правительства Вологодской области» (далее - Портал), посредством которого направляются обращения граждан, программно-техническое сопровождение сервера Портала, в том числе использование файлов cookie, осуществляется в соответствии с постановлением Правительства области от 16 ноября 2015 года № 951 «О государственной информационной системе «Официальный портал Правительства Вологодской области».

#### **IV. Доступ к персональным данным и информационным системам персональных данных**

4.1. Доступ ко всем персональным данным, обрабатываемым в Главном управлении, имеют лица, замещающие должности:

начальника Главного управления;

заместителя главного управления;

начальника отдела финансовой и кадровой работы Главного управления.

4.2. Доступ к персональным данным лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы области и иных должностей в Главном управлении, их близких родственников имеют государственные

гражданские служащие Управления по профилактике коррупционных правонарушений Правительства области.

претендентов на замещение должностей государственной гражданской службы области и иных должностей в Главном управлении, имеют:

лица, замещающие должности:

- руководителей структурных и территориальных подразделений Главного управления, - в отношении персональных данных претендентов на замещение должностей в соответствующих структурных и территориальных подразделениях Главного управления;

- государственных гражданских служащих отдела финансовой и кадровой работы Главного управления;

лица, входящие в состав соответствующих конкурсных комиссий, - в отношении претендентов, участвующих в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в Главном управлении и конкурсе по формированию кадрового резерва.

4.3. Доступ к персональным данным лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области и иные должности в Главном управлении, лиц, принятых в Главное управление для выполнения временных работ на условиях срочного трудового договора, их близких родственников имеют:

лица, замещающие должности:

- руководителей структурных и территориальных подразделений Главного управления, - в отношении персональных данных лиц, проходящих государственную гражданскую службу или работающих в соответствующих структурных и территориальных подразделениях Главного управления;

- государственных гражданских служащих отдела финансовой и кадровой работы Главного управления;

- государственных гражданских служащих Департамента специальных программ Администрации Губернатора области - в отношении персональных данных лиц, пребывающих в запасе (военнообязанных);

лица, входящие в состав соответствующих аттестационных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, иных комиссий, образуемых в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», - в отношении рассматриваемых на соответствующих комиссиях персональных данных субъектов персональных данных;

- государственных гражданских служащих Управления по профилактике коррупционных правонарушений Администрации Губернатора области;

- государственных гражданских служащих отдела по режиму секретности управления специальной документальной связи и защиты государственной тайны Администрации Губернатора области - в отношении персональных данных лиц, подлежащих оформлению и имеющих допуск к государственной тайне;

- лица, замещающие должности в ГКУ ВО «Областное казначейство», - в отношении персональных данных, обрабатываемых в ЕЦИС и информационной системе «1С»;

- лица, имеющие доступ к федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом



государственной гражданской службы Российской Федерации» в соответствии с федеральным законодательством.

4.3.1. Доступ к персональным данным лиц, обрабатываемым в целях формирования кадрового резерва области Главного управления, имеют государственные гражданские служащие Департамента государственной службы и кадровой политики Администрации Губернатора области.

4.4. Доступ к персональным данным иных физических лиц, представляемых в Главное управление, имеют:

государственные гражданские служащие отдела финансовой и кадровой работы;

должностные лица, на которых возложены обязанности по информационному обеспечению деятельности Главного управления, территориальных подразделений;

государственные гражданские служащие отдела обработки информации и методического сопровождения Главного управления, на которых возложены функции по рассмотрению обращений граждан, а также организующие мероприятия по популяризации государственной политики в сфере защиты семьи, сохранения традиционных семейных ценностей;

государственные гражданские служащие территориальных подразделений Главного управления, на которые возложены функции по рассмотрению обращений граждан, а также организующие мероприятия по популяризации государственной политики в сфере защиты семьи, сохранения традиционных семейных ценностей;

должностные лица ГКУ ВО «Областное казначейство» в целях исполнения договоров и ведения расчетов с физическими лицами;

4.5. Доступ к информационным системам персональных данных и электронным носителям, на которых хранятся персональные данные, имеют также уполномоченные лица бюджетного учреждения в сфере информационных технологий Вологодской области «Центр информационных технологий» - с целью сопровождения, администрирования и технической поддержки инфраструктуры информационных систем персональных данных.

Обязательным условием допуска к проведению данных работ является возложение на уполномоченных лиц обязанности обеспечения конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при работе с информационными системами персональных данных.

4.6. Персональные данные могут предоставляться в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством и настоящим Положением.

4.7. Предоставление персональных данных субъектов персональных данных осуществляется лицам, которые в соответствии с пунктами 4.1 - 4.4 настоящего Положения имеют право доступа к персональным данным, по их запросу, либо в случае направления им для рассмотрения соответствующих обращений физических лиц, либо для выполнения своих должностных обязанностей по обработке персональных данных.

4.8. В случае обращения с запросом лица, не уполномоченного в соответствии с нормативными правовыми актами на получение персональных данных, либо отсутствия письменного согласия субъекта персональных данных на предоставление



его персональных данных третьей стороне, либо отсутствия угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных оператор обязан отказать в предоставлении персональных данных. В этом случае лицу, обратившемуся с запросом, направляется письменный мотивированный отказ в предоставлении запрашиваемой информации.

4.9. При передаче персональных данных оператор обязан предупредить в установленном порядке лиц, получающих персональные данные субъектов персональных данных, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.

Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого этим лицом договора, в том числе государственного контракта, либо путем принятия соответствующего акта (далее - поручение оператора). В поручении оператора должны быть определены перечень персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, цели обработки, обязанность соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями части 3 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

4.10. При привлечении по договору к работам по обработке и (или) защите персональных данных сторонних юридических и (или) физических лиц обязательным условием допуска к проведению таких работ является подписание обязательства о неразглашении информации с лицами, проводящими работы.

4.11. При направлении третьей стороне документов, содержащих персональные данные, или выписок из них необходимо руководствоваться общим порядком обращения с документированной информацией, содержащей служебную информацию ограниченного распространения, определенным Инструкцией о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в Главном управлении, утвержденной приказом Управления ЗАГС области от 11 мая 2018 года № 32.

4.12. Оператор не осуществляет трансграничную передачу персональных данных, возложенную на государственные органы международным договором или законодательством Российской Федерации.

4.13. В случае обработки персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оператор обязан соблюдать требования части 9 статьи 9, статьи 10.1 Федерального закона «О персональных данных».

**Перечень  
персональных данных, обрабатываемых  
в Главном управлении записи актов гражданского состояния Вологодской  
области в связи с реализацией служебных (трудовых) отношений, а также в  
связи с осуществлением государственных функций и оказанием  
государственных услуг**

1. Персональные данные, обрабатываемые в связи с реализацией служебных (трудовых) отношений:

    фамилия, имя, отчество (в том числе информация о смене фамилии, имени, отчества);

    дата и место рождения;

    гражданство;

    данные российского паспорта (серия, номер, когда и кем выдан);

    данные заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан);

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

    место жительства и дата регистрации по месту жительства, место фактического проживания;

    номера контактных телефонов;

    семейное положение (информация о вступлении в брак, в случае расторжения брака – данные о расторжении брака);

    сведения о близких родственниках (отец, мать, усыновители, усыновленные, братья и сестры, дети, а также жена (муж), в том числе бывшие);

    степень родства, фамилия, имя, отчество (в том числе информация о смене фамилии, имени, отчества);

    дата и место рождения;

    место работы (учебы), должность;

    адрес регистрации и фактического проживания (в случае проживания за границей – с какого времени проживают);

    сведения об оформлении документов для выезда на постоянное место жительства в другое государство (в том числе в связи с работой либо обучением);

    сведения о судимости;

    сведения о полученном образовании;

    сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

    сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка и языков народов Российской Федерации);

    сведения о трудовой деятельности, общем трудовом стаже и стаже государственной гражданской службы Российской Федерации, муниципальной службы;

    сведения о состоянии здоровья (заключение медицинского учреждения установленной формы об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу и ее прохождению);

сведения о замещаемой должности;  
 сведения о наличии допуска к государственной тайне, оформленного за период работы, службы, учебы;  
 сведения о классных чинах, воинских и специальных званиях;  
 сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации;  
 сведения о награждении государственными и ведомственными наградами, иными наградами и знаками отличия;  
 сведения об отпусках и командировках;  
 сведения о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена;  
 сведения об участии в конкурсных процедурах, включении в кадровый резерв;  
 информация о проведении служебных проверок, наложении дисциплинарных взысканий;  
 сведения о поощрении;  
 сведения о доходах (расходах), имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;  
 сведения о временной нетрудоспособности;  
 реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);  
 реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации;  
 реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;  
 сведения о социальных льготах;  
 информация о доходах, выплатах и удержаниях;  
 номера банковских счетов;  
 номер служебного телефона;  
 фото;  
 адрес электронной почты;  
 сведения о сайтах, на которых государственный гражданский служащий (кандидат) размещал общедоступную информацию;  
 данные, указанные в анкете при приеме на государственную гражданскую службу (работу).

2. Персональные данные физических лиц, награжденных и представленных к награждению:

- наградами Губернатора области:  
 фамилия, имя отчество;  
 паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);  
 дата и место рождения;  
 домашний адрес;  
 место работы, должность;  
 сведения об образовании;  
 информация о трудовой деятельности;  
 сведения о награждениях и поощрениях;  
 реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) (в случае награждения Почетной грамотой Губернатора области, ценным подарком от имени Губернатора области), сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета (в случае награждения ценным подарком от имени Губернатора области);

- государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, государственными наградами области, ведомственными наградами, наградами Главного управления:

фамилия, имя отчество;  
 пол, дата и место рождения;  
 паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);  
 домашний адрес;  
 должность, место работы (службы);  
 сведения об образовании;  
 ученая степень, ученое звание;  
 классный чин;  
 стаж работы (службы) (общий, в отрасли, государственной и муниципальной службы, в организации, в должности);  
 сведения о трудовой (служебной деятельности);  
 сведения о государственных, ведомственных, региональных и муниципальных наградах;

реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) (в случае награждения медалью «За заслуги перед Вологодской областью», Почетным знаком «За образцовую службу»).

3. Персональные данные физических лиц, обрабатываемые в связи с рассмотрением обращений граждан:

фамилия, имя, отчество;  
 адрес места жительства (места пребывания);  
 иные персональные данные, содержащиеся в обращениях.

4. Персональные данные, обрабатываемые в целях заключения договоров и ведения расчетов с физическими лицами:

фамилия, имя, отчество;  
 паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);  
 адрес местожительства (место пребывания);  
 реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);  
 реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации;  
 информация о выплатах;  
 номера банковских счетов.

5. Персональные данные физических лиц, обрабатываемые в целях исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, предусмотренные Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния».

6. Персональные данные физических лиц, обрабатываемые в целях реализации мероприятий по популяризации государственной политики в сфере защиты семьи, сохранения традиционных семейных ценностей:

фамилия, имя, отчество;  
 фото;  
 сведения о социальном, семейном положении, образовании, месте учебы, профессии, месте работы.



7. Персональные данные, обрабатываемые в целях формирования общественного совета при Главном управлении:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- адреса регистрации, фактического проживания;
- данные паспорта;
- сведения об образовании;
- сведения об ученой степени, ученом звании;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о наградах;
- опыт участия в общественной работе;
- основные профессиональные достижения за последние три года;
- номер телефона;
- электронный адрес;
- фото.

**Перечень должностей в Главном управлении записи актов гражданского состояния Вологодской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных**

Начальник Главного управления;  
заместитель начальника Главного управления;  
начальник отдела финансовой и кадровой работы Главного управления;  
главный советник отдела финансовой и кадровой работы Главного управления;  
главный консультант отдела финансовой и кадровой работы Главного управления;  
старший инспектор отдела финансовой и кадровой работы Главного управления;  
главный советник Главного управления;  
начальник отдела обработки информации и методического сопровождения Главного управления;  
главный консультант отдела обработки информации и методического сопровождения Главного управления;  
советник отдела обработки информации и методического сопровождения Главного управления;  
консультант отдела обработки информации и методического сопровождения Главного управления;  
начальник отдела ЗАГС № 1;  
заместитель начальника отдела ЗАГС № 1;  
главный консультант отдела ЗАГС № 1;  
консультант отдела ЗАГС № 1;  
старший специалист 1 разряда отдела ЗАГС № 1;  
начальник отдела ЗАГС № 2;  
заместитель начальника отдела ЗАГС № 2;  
главный консультант отдела ЗАГС № 2;  
консультант отдела ЗАГС № 2;  
начальник территориального отдела ЗАГС № 3;  
консультант территориального отдела ЗАГС № 3;  
начальник территориального отдела ЗАГС № 4;  
консультант территориального отдела ЗАГС № 4;  
начальник территориального отдела ЗАГС № 5;  
консультант территориального отдела ЗАГС № 5;  
начальник территориального отдела ЗАГС № 6;  
консультант территориального отдела ЗАГС № 6;  
начальник территориального сектора ЗАГС № 7;  
консультант территориального сектора ЗАГС № 7;  
начальник территориального сектора ЗАГС № 8;  
консультант территориального сектора ЗАГС № 8;

начальник территориального сектора ЗАГС № 9;  
консультант территориального сектора ЗАГС № 9;  
начальник территориального сектора ЗАГС № 10;  
консультант территориального сектора ЗАГС № 10;  
начальник территориального сектора ЗАГС № 11;  
консультант территориального сектора ЗАГС № 11;  
начальник территориального сектора ЗАГС № 12;  
консультант территориального сектора ЗАГС № 12;  
начальник территориального сектора ЗАГС № 13;  
консультант территориального сектора ЗАГС № 13.

**Правила  
работы с обезличенными данными в Главном управлении записи актов  
гражданского состояния Вологодской области  
в случае обезличивания персональных данных (далее – Правила)**

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 года № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» и определяют порядок обезличивания персональных данных в Главном управлении.

2. Обезличивание персональных данных в Главном управлении производится в случаях, предусмотренных действующим законодательством, а также по решению лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Главном управлении.

3. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения бухгалтерского и кадрового учета, снижения ущерба от распространения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных Главного управления, ведения статистических данных, а также по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.



**Перечень должностей в Главном управлении записи актов гражданского состояния Вологодской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных**

Начальник отдела финансовой и кадровой работы Главного управления;  
главный советник отдела финансовой и кадровой работы Главного управления;  
главный консультант отдела финансовой и кадровой работы Главного управления;  
старший инспектор отдела финансовой и кадровой работы Главного управления;

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом  
Главного управления  
ЗАГС области  
от 24 февраля 2025 года № 14  
(приложение 2)

**Правила рассмотрения запросов  
субъектов персональных данных или их представителей далее – Правила)**

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральных законов от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных») и определяют порядок рассмотрения поступающих в Главное управление запросов субъектов персональных данных или их представителей.

2. Поступающий в Главное управление запрос субъекта персональных данных или его представителя (далее - 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 Главным управлением (номер служебного контракта (трудового договора), дата заключения служебного контракта (трудового договора), условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Главным управлением;

подпись субъекта персональных данных или его представителя.

3. В случае если запрос подается представителем субъекта персональных данных, предъявляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени субъекта персональных данных.

4. Запрос может быть подан лично или направлен в Главное управление почтовым отправлением по адресу: г. Вологда, пр. Советский, д. 17 либо в форме электронного документа посредством портала Вологодской области (официального сайта Главного управления) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по электронному адресу: <http://vologda-oblast.ru> или направлен по e-mail: [ZAGS@zags.gov35.ru](mailto:ZAGS@zags.gov35.ru).

5. Заявление и прилагаемые документы, направляемые в электронном виде, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью субъекта персональных данных или его представителя.

6. Запрос, направленный в Главное управление, принимается и регистрируется в соответствии с Регламентом Главного управления.

7. Обязанности по рассмотрению запросов от имени Главного управления осуществляют отдел финансовой и кадровой работы Главного управления; если субъект персональных данных состоит (состоял) в служебных (трудовых)

отношениях с Главным управлением, и отдел обработки информации и методического сопровождения Главного управления, если субъект представлял свои персональные данные в Главное управление в иных целях.

Отдел финансовой и кадровой работы и обработки информации и методического сопровождения Главного управления рассматривают запросы с соблюдением требований Федерального закона «О персональных данных», Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и настоящих Правил в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения запроса. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока представления запрашиваемой информации.

Запрос должен быть зарегистрирован в структурном подразделении Главного управления, ответственном за его рассмотрение.

Ответ, подготовленный по результатам рассмотрения запроса, направляется субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлен соответствующий запрос, если иное не указано в запросе.

8. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, неточных, неполных или неактуальных персональных данных при рассмотрении запроса структурное подразделение Главное управление, ответственное за его рассмотрение, осуществляет устранение нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, по уточнению, блокированию, уничтожению персональных данных в соответствии с требованиями статьи 21 Федерального закона «О персональных данных».

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом  
Главного управления  
ЗАГС области  
от 24 февраля 2025 года № 14  
(приложение 3)

**Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Главном управлении записи актов гражданского состояния Вологодской области требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами и локальными актами Главного управления (далее -Правила)**

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлениями Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и определяют основания, порядок и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных установленным требованиям законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных проводится в виде проверок условий обработки персональных данных в структурных и территориальных подразделениях Главного управления, обрабатывающих персональные данные (далее - проверки).

3. Проверки проводятся один раз в три года, комиссией, состав которой утверждается распоряжением Главного управления.

4. Проверки проводятся на основании плана проверок соответствия обработки персональных данных в Главном управлении установленным требованиям к защите персональных данных (плановые проверки).

Проверки проводятся также на основании поступившего в Главное управление письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных или решения лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Главном управлении, по результатам внутреннего расследования произошедшего инцидента (внеплановые проверки).

5. План проверок формируется ответственным за организацию обработки персональных данных до 10 декабря года, предшествующего году проведения проверок, и утверждается начальником Главного управления.

В срок, не превышающий трех рабочих дней после утверждения, но не позднее 20 декабря года, предшествующего году проведения проверок, план проверок направляется руководителям структурных и территориальных



подразделений Главного управления, осуществляющих обработку персональных данных, подлежащих проверке в планируемом году.

6. Проведение внеплановой проверки организуется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Главном управлении, в течение семи рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления либо принятия решения о проведении внеплановой проверки по результатам внутреннего расследования произошедшего инцидента.

7. Проверка осуществляется непосредственно на месте обработки персональных данных путем изучения документов, опроса либо при необходимости путем осмотра служебных мест лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, в пределах полномочий проверяющих.

8. Во время проверок устанавливается в том числе:

- соблюдение правил доступа к персональным данным;
- соблюдение правил передачи (предоставления) персональных данных;
- состояние учета машинных носителей персональных данных, хранение бумажных и машинных носителей с персональными данными;
- соблюдение инструкций, утвержденных лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Главном управлении области;
- соблюдение парольной политики;
- соблюдение антивирусной политики;
- соблюдение правил работы со съемными носителями персональных данных;
- соблюдение ответственными за криптографические средства защиты информации правил работы с ними;
- знание и соблюдение порядка работы со средствами защиты информации;
- соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;
- соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий;
- соблюдение порядка уничтожения информации, содержащей персональные данные;
- соблюдение правил обработки персональных данных без использования средств автоматизации.

9. По результатам каждой проверки в срок, не превышающий пяти рабочих дней, составляется протокол проведения проверки по форме согласно приложению к настоящим Правилам, который подписывается членами комиссии и в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня подписания, доводится до руководителя проверяемого структурного или территориального подразделения Главного управления и начальника Главного управления. При выявлении в ходе проверки нарушений или недостатков, создающих предпосылки к возникновению нарушений, в протоколе дается предписание о мерах и сроках по их устранению.

10. О неисполнении или ненадлежащем исполнении структурными или территориальными подразделениями Главного управления предписанных мер председатель комиссии информирует начальника Главного управления.

**Протокол**  
**проведения внутренней проверки условий**  
**обработки персональных данных в Главном управлении записи актов**  
**гражданского состояния Вологодской области**

Комиссия в составе:

председатель комиссии \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

(должность)

члены комиссии \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

(должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

(должность)

провела проверку условий обработки персональных данных в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
наименование структурного/территориального подразделения

Проверка осуществлялась в соответствии с \_\_\_\_\_

В ходе проверки установлено:

Выявленные недостатки или нарушения:

Меры по устранению недостатков или нарушений:

Срок устранения: \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

Члены комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Должность руководителя проверяемого  
подразделения \_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия, инициалы)

УТВЕРЖДЕН

приказом

Главного управления

ЗАГС области

от 24 февраля 2025 года № 14

(приложение 4)

**Порядок доступа лиц, замещающих должности в Главном управлении записи актов гражданского состояния Вологодской области, в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных (далее – Порядок)**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», распоряжения Губернатора области от 31 мая 2007 года № 973-р «Правила пропускного режима в здания, помещения, находящиеся в оперативном управлении бюджетного учреждения по обеспечению эксплуатации и содержания недвижимого имущества Вологодской области «Управление по эксплуатации зданий» и используемые органами государственной власти области».

1.2. В помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, обеспечивается сохранность носителей персональных данных, а также исключается возможность несанкционированного проникновения в эти помещения посторонних лиц.

## **II. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных**

2.1. В Главном управлении персональные данные обрабатываются в служебных помещениях, используемых структурными и территориальными подразделениями Главного управления, на которые возложены функции по обработке персональных данных.

2.2. Доступ в административное здание, используемое структурными подразделениями Главного управления, осуществляется через пропускной режим, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, вноса (выноса) имущества.

2.3. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, запираются на ключ. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных посредством хранения, в нерабочее время опечатываются. Ключи от помещений ежедневно сдаются на пост полиции (охраны) здания.

2.4. Вскрытие и закрытие (опечатывание) помещений, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется лицами, непосредственно

работающими в данных помещениях. Посторонние посетители допускаются только в присутствии данных лиц.

2.5. Ответственность за организацию доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные, несет руководитель структурного или территориального подразделения Главного управления, в котором ведется обработка персональных данных.

2.6. При работе с информацией, содержащей персональные данные, двери помещений должны быть закрыты.

2.7. При посещении помещений, где обрабатываются персональные данные, государственными гражданскими служащими области, иными лицами, не имеющими права доступа к персональным данным, лицом, работающим в данном кабинете, принимаются меры, исключающие визуальный просмотр обрабатываемых в информационных системах, в электронном виде и на бумажных носителях персональных данных.

2.8. Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, сопровождение программных средств, уборка помещений, в которых ведется обработка персональных данных, а также проведение других работ осуществляются в присутствии лица, работающего в данном помещении.

2.9. В случае необходимости принятия в нерабочее время экстренных мер при срабатывании пожарной или охранной сигнализации, авариях в системах энерго-, водо- и теплоснабжения помещение, в котором ведется обработка персональных данных, вскрывается в присутствии не менее двух человек, включая сотрудника с поста полиции (охраны) здания. Работы по устранению аварии проводятся в присутствии не менее двух человек.



УТВЕРЖДЕН  
приказом  
Главного управления  
ЗАГС области  
от 24 февраля 2025 года № 14  
(приложение 5)

**Перечень информационных систем персональных данных, доступ к которым  
имеют должностные лица Главном управлении записи актов гражданского  
состояния Вологодской области**

1. Государственная информационная система органов исполнительной государственной власти области «Обращения граждан»
2. Единая централизованная информационная система бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности (ЕЦИС)
3. Государственная информационная система «Автоматизированная система учета кадрового резерва Вологодской области»
4. Федеральная государственная информационная система «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»
5. Федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния».

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
Главного управления  
ЗАГС области  
от 24 февраля 2025 года № 14  
(приложение 6)

**Типовое обязательство**

**лица, замещающего должность в Главном управлении, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта либо перевода на иную должность в Главном управлении записи актов гражданского состояния Вологодской области прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей**

Я, \_\_\_\_\_,  
замещающий(ая) должность \_\_\_\_\_,  
обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, после прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные (в случае перевода на иную должность, не предусматривающую доступ к персональным данным, или прекращения служебного контракта).

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНА  
приказом  
Главного управления  
ЗАГС области  
от 24 февраля 2025 года № 14  
(приложение 7)

**Типовая форма  
согласия на обработку персональных данных лиц, замещающих должности в  
Главном управлении записи актов гражданского состояния Вологодской  
области, иных субъектов персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ кем и когда выдан \_\_\_\_\_,

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
настоящим даю согласие Главному управлению записи актов гражданского  
состояния области, находящемуся по адресу: 160000, г. Вологда, проспект  
Советский, дом 17, на обработку моих персональных данных.

Цель обработки персональных данных: \_\_\_\_\_

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие \_\_\_\_\_

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых  
дается согласие, и способов обработки персональных данных: \_\_\_\_\_

Срок, в течение которого действует согласие: \_\_\_\_\_

Настоящее согласие может быть отозвано по письменному заявлению.

С порядком отзыва согласия на обработку персональных данных  
ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНА  
приказом  
Главного управления  
ЗАГС области  
от 24 февраля 2025 года № 14  
(приложение 8)

**Типовая форма  
разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа  
представить свои персональные данные в Главном управлении записи актов  
гражданского состояния Вологодской области**

Мне,

\_\_\_\_\_  
претендующему(ей) (замещающему(ей) на должность \_\_\_\_\_,

разъяснено, что:

в случае моего отказа в представлении своих персональных данных в Главное управление для замещения вышеназванной должности заключение служебного контракта (трудового договора) со мной невозможно;

в случае отзыва мною согласия на обработку персональных данных, представленных в Главное управление с целью оформления служебных(трудовых) отношений, заключенный со мною служебный контракт (трудовой договор) подлежит расторжению.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.