



**МИНИСТЕРСТВО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

«24» апреля 2025 года

№ 22 /01-05

г. Вологда

**О мерах, направленных на обеспечение организации обработки и защиты
персональных данных в Министерстве молодежной политики Вологодской
области**

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

Правила обработки персональных данных в Министерстве молодежной политики Вологодской области, согласно приложению 1 к настоящему приказу;

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей, согласно приложению 2 к настоящему приказу;

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Министерстве молодежной политики Вологодской области требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами Министерства молодежной политики Вологодской области, согласно приложению 3 к настоящему приказу;

Порядок доступа лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области в Министерстве молодежной политики Вологодской области, в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, согласно приложению 4 к настоящему приказу;

Типовое обязательство лица, замещающего должность государственной гражданской службы области в Министерстве молодежной политики Вологодской области, непосредственно осуществляющего обработку

персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта либо перевода на иную должность в Министерстве молодежной политики Вологодской области прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, согласно приложению 5 к настоящему приказу;

Типовую форму согласия на обработку персональных данных лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области в Министерстве молодежной политики Вологодской области, иных субъектов персональных данных, согласно приложению 6 к настоящему приказу;

Типовую форму согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, согласно приложению 7 к настоящему приказу;

Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа представить свои персональные данные в Министерство молодежной политики Вологодской области, согласно приложению 8 к настоящему приказу;

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



В.П. Кобыльников

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Министерства
молодежной политики
Вологодской области
от «24» сентября 2015 года
№ 82 /01-05
(приложение 1)

**Правила
обработки персональных данных
в Министерстве молодежной политики Вологодской области
(далее – Правила)**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области и локальными актами Министерства в области персональных данных.

1.2. Настоящие Правила определяют порядок обработки и защиты персональных данных в Министерстве молодежной политики Вологодской области (далее – Министерство) и меры по обеспечению безопасности персональных данных.

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

1.4. В Министерстве обрабатываются следующие персональные данные:

- лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы области в Министерстве (далее – государственная гражданская служба), а также близких родственников указанных лиц;
- лиц, замещающих должности государственной гражданской службы, близких родственников государственных гражданских служащих;
- лиц, претендующих на замещение должности руководителей государственных учреждений и лиц, замещающих должности руководителей подведомственных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство, а также близких родственников указанных лиц (далее – Учреждения);
- лиц, участвующих в конкурсе при формировании кадрового резерва государственной гражданской службы;
- иных физических лиц, персональные данные которых получены Министерством в рамках исполнения своих полномочий (далее – субъекты

персональных данных).

Перечень персональных данных, обрабатываемых в Министерстве, приведен в приложении 1 к настоящим Правилам.

1.5. Обработка персональных данных в Министерстве осуществляется в целях реализации возложенных на Министерство полномочий, определяемых федеральными законами, Положением о Министерстве молодежной политики Вологодской области, утвержденным постановлением Правительства Вологодской области от 10 декабря 2024 года № 1471, 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. Министерство является оператором, организующим и осуществляющим обработку персональных данных, а также определяющим цели обработки персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.8. Обязанности по обработке персональных данных возлагаются на государственных гражданских служащих Министерства в соответствии с перечнем должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, служебными контрактами, заключаемыми с ними, и должностными регламентами.

Перечень должностей в Министерстве, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, предусмотрен в приложении 2 к настоящим Правилам.

1.9. Оператор (должностные лица, осуществляющие обработку персональных данных) при обработке персональных данных обладает полномочиями и исполняет обязанности, установленные Федеральным законом № 152-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящими Правилами и иными нормативными правовыми актами.

1.10. Лица, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, в обязательном порядке под подпись знакомятся с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, настоящими Правилами, 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 получить от лиц, осуществляющих обработку персональных данных, сведения, являющиеся персональными данными, указанные лица обязаны сообщать об этом непосредственному руководителю незамедлительно, а также сообщать о причинах и условиях возможной утечки этих данных.

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 Министерстве в соответствии с приказом Министерства (далее – лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Министерстве) незамедлительно организует внутреннее расследование.

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

Состав комиссии по внутреннему расследованию утверждается распоряжением Министерства с включением в его состав:

- начальника отдела организационно-правовой работы;
- главного консультанта отдела организационно-правовой работы (правовое направление);
- главного консультанта отдела организационно-правовой работы (кадровое направление);
- специалиста Министерства (участвует в работе комиссии по внутреннему расследованию в случае поступления в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», обращения, в котором содержатся сведения об инциденте).

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 № 152-ФЗ, следующих уведомлений, подписанных лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Министерстве:

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 Министерства, действия которых стали причиной выявленного

инцидента (при наличии).

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Министерстве:

- в течение 1 рабочего дня со дня подписания заключения комиссии по внутреннему расследованию информирует министра о результатах внутреннего расследования произошедшего инцидента, в том числе для решения министра вопроса привлечения к ответственности должностных лиц Министерства, действия которых стали причиной выявленного инцидента;
- по результатам внутреннего расследования вправе принять решение о проведении внеплановой проверки соответствия обработки персональных данных в Министерстве установленным требованиям к защите персональных данных;
- осуществляет контроль исполнения подписанных комиссией по внутреннему расследованию мер по устранению последствий соответствующего инцидента, мер, направленных на предотвращение возникновения подобных инцидентов.

1.13. Настоящие Правила и последующие изменения к нему являются обязательными к применению всеми государственными гражданскими служащими Министерства, имеющими доступ к персональным данным.

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 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков 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 в Министерстве, руководителей Учреждений, 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 обрабатываются в Министерстве, а также 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)», в ФГИС «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

Персональные данные государственных гражданских служащих Министерства, включенных в кадровый резерв области, обрабатываются в ГИС «Автоматизированная система учета кадрового резерва Вологодской области».

2.3.2. После прекращения служебного контракта и освобождения лица от замещаемой должности его персональные данные, содержащиеся:

на бумажных носителях, - хранятся в отделе организационно-правовой работы Министерства в течении 10 лет, после чего передаются в архив Министерства, где хранятся в течение срока, установленного законодательством и утвержденной в Министерстве номенклатурой дел, после чего подлежат уничтожению;

в электронном виде (ЕЦИС, ФГИС «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»), – в течение срока, установленного действующим законодательством и оператором информационной системы.

2.3.3. Персональные данные лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы области в Министерстве, хранятся в отделе организационно-правовой работы Министерства на бумажных и электронных носителях в течение 3 лет со дня их получения, после чего подлежат уничтожению, в ГИС «Автоматизированная система учета кадрового резерва Вологодской области» – в течение срока эксплуатации информационной системы и срока хранения, установленного оператором информационной системы.

2.3.4. В случае если персональные данные граждан, не допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в Министерстве, в конкурсе по формированию кадрового резерва, и граждан, участвовавших в конкурсах, но не прошедших конкурсный отбор, не возвращены по запросам граждан, то они хранятся на бумажных носителях в отделе организационно-правовой работы Министерства в течение 3 лет после проведения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

2.4. Персональные данные лиц, претендующих на замещение должностей руководителей Учреждений, подведомственных Министерству, лиц, замещающих указанные должности, обрабатываются в отделе организационно-правовой работы Министерства.

2.4.1. После прекращения срочного трудового договора и освобождения лица от замещаемой должности его персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в отделе организационно-правовой работы Министерства в течение 10 лет, после чего передаются в архив Министерства.

2.4.2. Персональные данные лиц, претендующих на замещение должностей руководителей Учреждений подведомственных Министерству, хранятся в отделе организационно-правовой работы Министерства в течение 3 лет со дня их получения, после чего подлежат уничтожению.

2.4.3. Персональные данные граждан, претендовавших на замещение должностей руководителей Учреждений, подведомственных Министерству, но не назначенных на указанные должности, хранятся на бумажных носителях в отделе организационно-правовой работы Министерства в течение 3 лет после чего подлежат уничтожению, если не возвращены по запросам граждан.

2.5. Обработка персональных данных иных физических лиц, представляемых в Министерство, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством и настоящими Правилами.

2.5.1. Персональные данные обрабатываются в целях реализации полномочий Министерства, в том числе по:

реализации служебных (трудовых) отношений;

проведению конкурсных процедур, проходящих в рамках конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области, и формирования кадрового резерва области;

профилактике коррупционных и иных правонарушений;

рассмотрению обращений граждан;

подготовке наградных документов и учету граждан, награжденных государственными, ведомственными наградами, наградами Губернатора области, наградами Министерства;

организации работы Общественного совета при Министерстве;

осуществление иных полномочий в рамках компетенции Министерства.

2.5.2. Обращения граждан, содержащие персональные данные, обрабатываются в Министерстве в течение срока рассмотрения обращений.

В последующем указанные персональные данные подлежат хранению:

на бумажных носителях - в течение 5 лет со дня рассмотрения обращения, после чего проводится экспертиза ценности документов, содержащих персональные данные, должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства в Министерстве. По результатам экспертизы ценности документов составляются опись дел на постоянный срок хранения и акт о выделении дел к уничтожению. Дела постоянного хранения подлежат хранению в архиве Министерства;

в электронном виде (ГИС «Обращение граждан») - в течение срока эксплуатации информационной системы и срока хранения, установленного оператором информационной системы.

2.5.3. Персональные данные граждан, связанные с подготовкой наградных документов и учета граждан, награжденных государственными наградами, ведомственными наградами, наградами Губернатора области и наградами Министерства, обрабатываются в отделе организационно-правовой работы Министерства.

Бумажные носители, содержащие персональные данные граждан, представленных к наградам Министерства, передаются на постоянное хранение в

архив Министерства по истечении 3 лет. Бумажные носители, содержащие персональные данные граждан, представленных к государственным, ведомственным наградам, наградам Губернатора области, хранятся в течение 5 лет, по истечении срока хранения подлежат уничтожению.

В электронном виде (АИС «Награды») персональные данные по награждению граждан обрабатываются в течение срока подготовки наградных документов и в последующем хранятся в течение срока эксплуатации системы.

2.5.4. Персональные данные, полученные при формировании Общественного совета при Министерстве, обрабатываются на бумажных носителях в Министерстве ответственным за организационно-техническое обеспечение деятельности общественного совета при Министерстве, в сроки согласно Положению об Общественном совете, утвержденного приказом Министерства, а также хранятся в отделе организационно-правовой работы Министерства в течение срока полномочий выбранного состава Общественного совета при Министерстве, после чего подлежат уничтожению.

2.6. 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 № 152-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

2.7. При обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, оператором выполняются требования, установленные Федеральным законом № 152-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

2.8. Правила работы с обезличенными данными в Министерстве в случае их обезличивания и перечень должностей гражданской службы области в Министерстве, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, предусмотрены соответственно в приложениях 3 и 4 к настоящим Правилам.

2.9. 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 (удаление, вымарывание), или путем уничтожения материального носителя. Бумажные носители персональных данных уничтожаются путем сжигания или измельчения до степени, исключающей возможность прочтения текста.

2.10. Уничтожение персональных данных осуществляется на основании акта об уничтожении, согласованного экспертной комиссией и утвержденного министром.

2.11. 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 Министерстве

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

3.2. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке достигается путем принятия необходимых организационных и технических мер для их защиты, установленных статьей 19 Федерального закона № 152-ФЗ, 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 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;

- 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.

3.3. Реализация технических мер защиты персональных данных осуществляется бюджетным учреждением в сфере информационных технологий Вологодской области «Центр информационных технологии».

3.4. Обеспечение выполнения технических мер по защите информации, размещаемой в государственных информационных системах «Официальный портал Правительства Вологодской области», «Официальный сайт Министерства молодежной политики Вологодской области» (далее – Портал), посредством которых 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», постановление Правительства Вологодской области от 5 июля 2021 № 745 «О государственной информационной системе Вологодской области «Обращения граждан».

IV. Доступ к персональным данным

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

министра;

начальника управления молодежной политики, первого заместителя министра;

государственные гражданские служащие Министерства, в должностные обязанности которых входят прием и обработка входящей и исходящей документации, поступающей в Министерство - в отношении персональных данных, поступивших соответственно министру, начальнику управления молодежной политики, первому заместителю министра.

4.2. Доступ к персональным данным претендентов на включение в кадровый резерв Министерства, на замещение должностей государственной гражданской службы области в Министерстве, должностей руководителей Учреждений, подведомственных Министерству и лиц, замещающих данные должности, имеют лица, замещающие должности:

министра;

начальника управления молодежной политики, первого заместителя министра;

руководителей структурных подразделений Министерства – в отношении персональных данных государственных гражданских служащих Министерства и лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы в соответствующих структурных подразделениях Министерства;

государственной гражданской службы Министерства, имеющие доступ к персональным данным;

специалисты ГКУ ВО «Областное казначейство», - в целях ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности;

лица, входящие в состав соответствующих конкурсных комиссий, - в отношении лиц, принимающих участие в конкурсе на замещение вакантных должностей гражданской службы и конкурсе по формированию кадрового резерва;

лица, входящие в состав соответствующих аттестационных комиссий, конкурсных комиссий, комиссии 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;

государственные гражданские служащие Управления по профилактике коррупционных правонарушений Администрации Губернатора Вологодской области в целях проведения проверки сведений о доходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера, а также в отношении лиц, включенных в кадровый резерв;

государственные гражданские служащие Департамента управления делами Администрации Губернатора Вологодской области, члены комиссии по наградам при Губернаторе области - в отношении лиц, представляемых к награждению наградами Губернатора области, государственными наградами.

4.3. Доступ к персональным данным иных физических лиц, представляемым в Министерство, имеют лица, замещающие должности:

министра;

начальника управления молодежной политики, первого заместителя министра;

государственной гражданской службы Министерства, на которых в соответствии с нормативными правовыми актами и должностными регламентами возложены функции по рассмотрению обращений граждан, формированию Общественного совета при Министерстве, оформлению наградных документов Министерства.

4.4. Персональные данные могут предоставляться в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством и настоящими Правилами.

4.5. Предоставление персональных данных субъектов персональных данных осуществляется:

4.5.1. Лицам, которые в соответствии с пунктами 4.1 – 4.3 настоящих Правил 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.

4.5.2. Управлению государственной службы и кадровой политики Администрации Губернатора Вологодской области в целях формирования кадрового резерва гражданской службы области в объеме и порядке, установленных постановлением Губернатора области от 4 марта 2014 года № 55 «Об утверждении положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Вологодской области».

4.5.3. Управлению по профилактике коррупционных правонарушений Администрации Губернатора Вологодской области в целях обработки информации, связанной с противодействием коррупции.

4.6. Право доступа к персональным данным в случае временного отсутствия государственных гражданских служащих Министерства, перечисленных в пунктах 4.1 – 4.3, имеют лица, на которых возложено исполнение обязанностей государственных гражданских служащих Министерства в соответствии с распоряжением Министерства.

4.7. 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 при наличии

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.

4.8. 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 № 152-ФЗ.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. Трансграничная передача персональных данных на территорию иностранных государств не осуществляется.

V. Использование файлов cookies

5.1. Виды cookies:

обязательные – необходимые в процессе использования сайтом, без которых сайт либо часть его функционала окажутся неработоспособными;

функциональные – позволяющие настраивать сайт под пользователя.

5.2. Посещая сайт оператора, пользователь дает согласие на обработку файлов cookie.

5.3. Обработка файлов cookie оператором осуществляется в обобщенном виде и никогда не соотносится с личными сведениями пользователей.

5.4. В случае отказа от обработки файлов cookie пользователю необходимо прекратить использование сайта Оператора или отключить использование файлов cookie в настройках браузера, при этом некоторые функции сайта оператора могут стать недоступными.

**Перечень,
персональных данных, обрабатываемых в Министерстве молодежной
политики Вологодской области в связи с реализацией служебных (трудовых)
отношений, а также в связи с осуществлением полномочий (функций)
Министерства молодежной политики в Вологодской области**

1. Персональные данные лиц, претендующих на замещение и замещающих должности государственной гражданской службы области, обрабатываемые в связи с реализацией служебных отношений:

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

 дата (число, месяц, год) и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика);

 гражданство (в том числе измененное - когда и по какой причине, прежнее гражданство, наличие гражданства другого государства);

 данные паспорта гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения), а также заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан);

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

 номера контактных телефонов;

 адрес электронной почты;

 семейное положение (если вступали в брак, то с кем, когда и где, в случае развода - данные о расторжении брака), реквизиты актов гражданского состояния;

 сведения о близких родственниках: степень родства, фамилия, имя, отчество (в том числе изменения), число, месяц, год и место рождения, место работы (наименование и адрес организации), должность, адрес регистрации и фактического проживания, сведения об оформлении документов для выезда на постоянное место жительства в другое государство (в том числе в связи с работой или обучением), сведения о судимости;

 образование (когда и какие учебные заведения окончены, номера дипломов), направление подготовки или специальность, форма обучения, квалификация по диплому;

 послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

 сведения о судимости (когда и по какой статье);

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

 фотография;

знание иностранных языков и языков народов Российской Федерации (степень знания);

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

сведения о присвоении классных чинов, квалификационных разрядов (наименование, кем и когда присвоены);

награждение государственными и ведомственными наградами, иными наградами и знаками отличия;

сведения о наличии допуска к государственной тайне, оформленного за период работы, службы, учебы (его форма, номер и дата, организация);

выполняемая работа с начала трудовой деятельности, включая учебу в высших и средних учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п. (период работы, должность с указанием организации, адрес организации), информация, содержащаяся в трудовой книжке и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66(1) Трудового кодекса Российской Федерации;

сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (ИНН);

сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

сведения о состоянии здоровья (заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению);

сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (в случае их представления в соответствии с перечнем должностей, утвержденным приказом Министерства);

сведения о замещаемой должности;

содержание служебного контракта;

условия оплаты труда по замещаемой должности, социальные льготы;

сведения об отпусках и командировках;

номер служебного телефона;

сведения о временной нетрудоспособности;

данные о прохождении профессиональной переподготовки, повышении квалификации;

сведения об участии в конкурсных процедурах, включении в кадровый резерв;

сведения о прохождении аттестации, датах прохождения, отзывах об исполнении должностных обязанностей за аттестационный период, принятых аттестационной комиссией решениях, вынесенных рекомендациях;

сведения о сдаче квалификационных экзаменов, датах сдачи, отзывах об уровне знаний, навыков и умений, принятых аттестационной комиссией решениях;

сведения о поощрениях;

документы, содержащие информацию о проведении служебных проверок и наложении дисциплинарных взысканий;

реквизиты лицевых и расчетных счетов;

номера банковских счетов;

реквизиты полиса обязательного и добровольного медицинского страхования;

сведения о своих расходах, а также сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (в случае их представления в соответствии с Перечнем должностей, утвержденным приказом Министерства);

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданский служащий (претендент на замещение должности) размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

иные персональные данные, представленные в Министерство при поступлении, прохождении государственной гражданской службы.

2. Персональные данные лиц, претендующих на замещение и замещающих должности руководителей Учреждений, подведомственных Министерству, обрабатываемые в связи с реализацией трудовых отношений:

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

дата (число, месяц, год) и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика);

гражданство (в том числе измененное - когда и по какой причине, прежнее гражданство, наличие гражданства другого государства);

данные паспорта гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан), а также заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан);

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

номер домашнего телефона, номер мобильного телефона;

адрес электронной почты;

семейное положение (если вступали в брак, то с кем, когда и где, в случае развода - данные о разводе), реквизиты актов гражданского состояния;

сведения о близких родственниках: степень родства, фамилия, имя, отчество (в том числе изменения), число, месяц, год и место рождения, место работы (наименование и адрес организации), должность, адрес регистрации и фактического проживания, сведения об оформлении документов для выезда на постоянное место жительства в другое государство (в том числе в связи с работой или обучением), сведения о судимости (когда и по какой статье);

образование (когда и какие учебные заведения окончены, номера дипломов). Направление подготовки или специальность, форма обучения, квалификация по диплому;

послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

отношение к воинской обязанности и воинское звание;
 фотография;
 знание иностранных языков и языков народов Российской Федерации (степень знания);
 пребывание за границей (когда, где, с какой целью);
 награждение государственными и ведомственными наградами, иными наградами и знаками отличия;
 выполняемая работа с начала трудовой деятельности, включая учебу в высших и средних учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п. (период работы, должность с указанием организации, адрес организации). Информация, содержащаяся в трудовой книжке и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66(1) Трудового кодекса Российской Федерации;
 сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (ИНН);
 сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
 данные о назначении на занимаемую должность, переводах на иную должность, увольнении (дата, основание);
 замещаемая должность;
 содержание трудового договора;
 условия оплаты труда по замещаемой должности, социальные льготы;
 номер служебного телефона;
 данные листов нетрудоспособности;
 реквизиты лицевых и расчетных счетов;
 иные персональные данные, представленные в Министерство при назначении и в период замещения должности руководителя государственного учреждения подведомственного Министерству.

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

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

4. Персональные данные, обрабатываемые при формировании кадрового резерва Министерства и прохождении конкурса на замещение вакантной должности в Министерстве:

фамилия, имя, отчество (в том числе информация о смене фамилии, имени, отчества);
 дата и место рождения;
 гражданство;
 место регистрации, место фактического проживания;
 номера контактных телефонов;
 сведения о полученном и дополнительном образовании (наименование образовательной организации, дата окончания обучения, специальность,

направление подготовки);

сведения о состоянии здоровья (заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению);

сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (ИНН);

сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

сведения о наличии ученых званий и степеней;

сведения о трудовой деятельности с указанием периодов работы, наименования организации, профиля деятельности организации, должности, выполняемых функциональных обязанностей;

сведения о стаже работы государственной гражданской службы (государственной службы иных видов), стаже работы по специальности, направлению подготовки;

сведения о классных чинах;

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

сведения о награждении государственными и ведомственными наградами, иными наградами и знаками отличия;

данные паспорта гражданина Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

адрес электронной почты;

сведения о близких родственниках (отец, мать, дети, а также жена (муж):

степень родства, фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

место работы.

5. Персональные данные, обрабатываемые при формировании Общественного совета при Министерстве:

фамилия, имя, отчество;

дата и место рождения;

гражданство;

место регистрации, место фактического проживания;

номера контактных телефонов;

данные паспорта гражданина Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

адрес электронной почты;

сведения о полученном и дополнительном образовании;

сведения о трудовой деятельности;

сведения о награждении государственными и ведомственными наградами, иными наградами и знаками отличия;

иные персональные данные, представленные в Министерство.

6. Персональные данные, обрабатываемые при сборе документов, необходимых для установления (назначения) и выплаты пенсии за выслугу лет

лицам, замещающим должности государственной гражданской службы области в Министерстве:

фамилия, имя, отчество;

место регистрации, место фактического проживания;

сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (ИНН);

данные паспорта гражданина Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

номера контактных телефонов;

сведения о месячном денежном содержании, учитываемом по должности гражданской службы;

сведения о периодах службы (работы) в должностях, учитываемых при назначении пенсии за выслугу лет;

сведения о размере получаемой пенсии с указанием вида и размера пенсии, федерального нормативного правового акта, в соответствии с которым она назначена;

сведения о получении (неполучении) доплат, иных постоянных социальных выплат, установленных федеральным законодательством, муниципальными правовыми актами, законодательством иного субъекта Российской Федерации;

данные военного билета;

данные трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66(1) Трудового кодекса Российской Федерации;

иные персональные данные, представленные в Министерство.

7. Персональные данные физических лиц, награжденных и представленных к награждению наградами Министерства области:

фамилия, имя, отчество;

данные паспорта гражданина Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

дата и место рождения;

сведения о замещаемой должности;

сведения о трудовой деятельности;

образование;

сведения об ученых степенях и званиях;

сведения о наградах;

иные персональные данные, представленные в Министерство.

8. Персональные данные иных физических лиц, представленные в Министерство в связи с выполнением Министерством своих полномочий:

фамилия, имя, отчество;

дата и место рождения;

место регистрации, место фактического проживания;

данные паспорта гражданина Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического

лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (ИНН);
сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного
пенсионного страхования (СНИЛС);
номера контактных телефонов;
адрес электронный почты;
реквизиты лицевых и расчетных счетов;
иные персональные данные, представленные в Министерство.

**Перечень
должностей в Министерстве молодежной политики Вологодской области,
замещение которых предусматривает осуществление обработки
персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным**

1. Перечень должностей в Министерстве молодежной политики Вологодской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных и доступа к персональным данным:

министр;

начальник управления молодежной политики, первый заместитель министра;

начальник отдела организационно-правовой работы;

референт;

главный советник управления молодежной политики;

советник отдела организационно-правовой работы;

главный консультант управления молодежной политики;

главный консультант отдела организационно-правовой работы;

ведущий консультант управления молодежной политики.

**Правила работы с обезличенными данными в Министерстве молодежной
политики Вологодской области в случае их обезличивания
(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 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» и определяют цели, способы и порядок обезличивания персональных данных в Министерстве.

2. Обезличивание персональных данных в Министерстве производится в случаях, предусмотренных действующим законодательством, а также по решению лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Министерстве, о необходимости обезличивания персональных данных.

3. Обезличивание персональных данных проводится с целью снижения ущерба от распространения защищаемых персональных данных, а также по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

4. В Министерстве могут быть использованы следующие способы обезличивания персональных данных:

сокращение перечня обрабатываемых персональных данных;

понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);

иными способами исходя из целей обезличивания персональных данных.

Перечень

**должностей государственной гражданской службы области в Министерстве
молодежной политики Вологодской области, ответственных за проведение
мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных**

министр;
начальник управления молодежной политики, первый заместитель
министра;
начальник отдела организационно-правовой работы;
референт;
главный советник управления молодежной политики;
советник отдела организационно-правовой работы;
главный консультант управления молодежной политики;
главный консультант отдела организационно-правовой работы;
ведущий консультант управления молодежной политики.

**Перечень информационных систем персональных данных в
Министерстве молодежной политики Вологодской области**

Министерство как оператор персональных данных является поставщиком информации в следующие информационные системы:

- Единая централизованная информационная система бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности (далее – ЕЦИС);
- Государственная информационная система «Автоматизированная система учета кадрового резерва Вологодской области» (далее – ГИС «Автоматизированная система учета кадрового резерва Вологодской области»);
- Федеральная государственная информационная система «Единая информационная система управления кадровым состав государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – ФГИС «Единая информационная система управления кадровым состав государственной гражданской службы Российской Федерации»);
- Государственная информационная система органов исполнительной государственной власти области «Обращения граждан» (далее – ГИС «Обращения граждан»);
- Автоматизированная и информационная система персональных данных Правительства области и органов исполнительной государственной власти области «Награды» (далее – АИС «Награды»);
- Иные информационные системы, необходимые для осуществления Министерством своих полномочий.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Министерства
молодежной политики
Вологодской области
от «24» апреля 2025 года
№ 82 /01-05
(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 № 152-ФЗ) и определяют порядок рассмотрения поступающих в Министерство молодежной политики Вологодской области (далее – Министерство) запросов субъектов персональных данных или их представителей.

2. Поступающий в Министерство 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 Министерством (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 Министерством;

подпись субъекта персональных данных или его представителя.

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

4. Запрос может быть подан лично или направлен в Министерство почтовым отправлением по адресу: 160000, г. Вологда, ул. Герцена, д. 27 либо в форме электронного документа по адресу электронной почты: mmp@mmp.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 Министерство, принимается и регистрируется специалистом приемной Министерства.

7. Обязанности по рассмотрению запросов от имени Министерства осуществляет отдел организационно-правовой работы Министерства, если субъект персональных данных состоит (состоял) в служебных (трудовых)

отношениях с Министерством, или соответствующее структурное подразделение Министерства, если субъект представлял свои персональные данные в иных целях.

Запросы рассматриваются с соблюдением требований Федерального закона № 152-ФЗ, 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 предоставления запрашиваемой информации.

Ответ, подготовленный по результатам рассмотрения запроса, направляется субъекту персональных данных или его представителю по почтовому адресу или по адресу электронной почты 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 Министерства, 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 № 152-ФЗ.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Министерства
молодежной политики
Вологодской области
от «24» апреля 2025 года
№ 82 /01-05
(приложение 3)

Правила
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных
данных в Министерстве молодежной политики Вологодской области
требованиям к защите персональных данных, установленных Федеральным
законом от 17 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и
принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами
(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 в Министерстве молодежной политики Вологодской области (далее – Министерство).

2. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных установленным требованиям законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных осуществляется с целью предупреждения, выявления и пресечения несанкционированного доступа к персональным данным, несанкционированных и непреднамеренных воздействий на защищаемую информацию и проводится в виде проверок условий обработки персональных данных в структурных подразделениях Министерства, обрабатывающих персональные данные (далее – проверки).

3. Проверки проводятся комиссией Министерства (далее – Комиссия), состав которой утверждается приказом Министерства.

4. Проверки проводятся на основании ежегодного плана проверок соответствия обработки персональных данных в Министерстве установленным требованиям к защите персональных данных (плановые проверки) или на основании поступившего в Министерство письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

5. При организации плановых проверок в состав Комиссии в обязательном

порядке включаются:

лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Министерстве;

уполномоченные лица бюджетного учреждения в сфере информационных технологий Вологодской области «Центр информационных технологий» (далее – БУ ВО «ЦИТ»), осуществляющего сопровождение, администрирование и техническую поддержку инфраструктуры информационных систем персональных данных.

6. План проверок формируется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Министерстве до 10 декабря года, предшествующего году проведения проверок, и утверждается министром.

В срок, не превышающий трех рабочих дней после утверждения, но не позднее 20 декабря года, предшествующего году проведения проверок, план проверок направляется руководителям структурных подразделений Министерства, осуществляющих обработку персональных данных, подлежащих проверке в планируемом году.

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

8. 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.

9. Во время проверок устанавливаются 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 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 уничтожения информации, содержащей персональные данные;
- соблюдение условий хранения персональных данных;
- соблюдение правил обработки персональных данных без использования средств автоматизации.

10. 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 министра. При выявлении в ходе проверки нарушений или недостатков, создающих предпосылки к возникновению нарушений, в протоколе дается предписание о мерах и сроках по их устранению.

11. О неисполнении или ненадлежащем исполнении структурным подразделением Министерства предписанных мер председатель Комиссии информирует министра.

12. Протоколы хранятся у лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Министерстве.

ПРОТОКОЛ
проведения внутренней проверки условий обработки
персональных данных в Министерстве молодежной политики Вологодской области

Комиссия в составе:

Председатель Комиссии

(Ф.И.О.)

(должность)

Члены Комиссии:

(Ф.И.О.)

(должность)

(Ф.И.О.)

(должность)

провела проверку

(тема проверки)

Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями _____

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 проверяемого

(подпись)

(фамилия, инициалы)

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
молодежной политики
Вологодской области
от «24» апреля 2025 года
№ 82 /01-05
(приложение 4)

**Порядок
доступа лиц, замещающих должности государственной гражданской службы
области в Министерстве молодежной политики Вологодской области, в
помещения, в которых ведется обработка персональных данных
(далее - Порядок)**

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, осуществляемой без использования средств автоматизации».

2. В Министерстве молодежной политики Вологодской области (далее – Министерство) персональные данные обрабатываются государственными гражданскими служащими Министерства.

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

4. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, запираются на ключ. Помещения и шкафы, в которых ведется обработка персональных данных посредством хранения, в нерабочее время опечатываются.

5. Вскрытие и закрытие (опечатывание) помещений, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляются лицами, непосредственно работающими в данных помещениях. Посторонние посетители допускаются только в присутствии данных лиц.

6. Ответственность за организацию доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные, несет руководитель структурного подразделения Министерства, в котором ведется обработка персональных данных.

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

8. Ключи от охраняемых помещений, в которых осуществляется обработка персональных данных посредством хранения (далее – охраняемые помещения), сдаются на пост охраны.

9. Перед началом рабочего дня лица, имеющие право доступа к вскрытию охраняемых помещений, обязаны:

получить ключи от помещения на посту охраны здания под подпись в

журнале;

провести внешний осмотр с целью установления целостности двери и запирающих устройств, сохранности оттиска печати и ее номера;

открыть двери и осмотреть помещение, проверить наличие и целостность запирающих устройств и печатей на шкафах.

10. По окончании рабочего дня лица, имеющие право доступа в охраняемые помещения, обязаны:

закрыть окна;

отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы от сети, выключить освещение;

закрыть и опечатать шкафы;

закрыть и опечатать дверь;

сдать ключ на пост охраны здания под роспись в журнале.

11. При обнаружении повреждения двери и запирающих устройств лица, имеющие право доступа в охраняемое помещение, обязаны:

не вскрывать помещение, доложить о происшествии непосредственному руководителю;

вызвать сотрудника с поста охраны для ознакомления с выявленными повреждениями;

в присутствии не менее двух лиц, включая непосредственного руководителя и сотрудника поста охраны, вскрыть помещение и осмотреть его;

составить акт по результатам осмотра помещения, который подписывается лицами, присутствующими при осмотре и вскрытии помещения, и представить его руководителю структурного подразделения Министерства. Руководитель структурного подразделения Министерства передает акт лицу, ответственному за обработку персональных данных в Министерстве, для организации проверки.

12. При посещении помещений, где обрабатываются персональные данные, государственными гражданскими служащими Министерства, 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.

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

14. 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 охраны здания. Работы по устранению аварии проводятся в присутствии не менее двух человек.

УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства

молодежной политики

Вологодской области

от «24» августа 2025 года№ 82 /01-05

(приложение 5)

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

лица, замещающего должность государственной гражданской
службы области в Министерстве молодежной политики
Вологодской области, непосредственно осуществляющего
обработку персональных данных, в случае расторжения
с ним служебного контракта либо перевода на иную
должность в Министерстве молодежной политики
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

УТВЕРЖДЕНА
 приказом Министерства
 молодежной политики
 Вологодской области
 от « 24 » апреля 2016 года
 № 82 /01-05
 (приложение 6)

ТИПОВАЯ ФОРМА

согласия на обработку персональных данных лиц,
 замещающих должности государственной гражданской службы
 области в Министерстве молодежной политики
 Вологодской области, иных субъектов персональных данных

Я,

_____ (фамилия, имя, отчество)

паспорт: серия _____ номер _____ кем и когда выдан _____

проживающий(ая) по адресу: _____

настоящим даю согласие Министерству молодежной политики Вологодской области, находящемуся по адресу: 160000, г. Вологда, ул. Герцена, д. 27, на обработку моих персональных данных.

Целью обработки персональных данных является:

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 мною в письменной форме.

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

«__» _____ 20__ года

(подпись)

(расшифровка)

УТВЕРЖДЕНА
 приказом Министерства
 молодежной политики
 Вологодской области
 от « 24 » апреля 2025 года
 № 82 /01-05
 (приложение 7)

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

Я,

 (фамилия, имя, отчество)

 контактная информация:

 (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый

 адрес субъекта персональных данных)

настоящим даю согласие Министерству молодежной политики Вологодской области,
 находящемуся по адресу: 160000, г. Вологда, улица Герцена, дом 27, ИНН: 3500011983,
 ОГРН: 1253500000137, на обработку моих персональных данных.

Сведения об информационных ресурсах Министерства, посредством которых будут
 осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с
 персональными данными:

 (адрес, состоящий из наименования протокола (http или https), сервера (www),

 домена, имени каталога на сервере и имя файла веб-страницы)

Целью обработки персональных данных является:

 Категории и перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

персональные данные: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), год, месяц, дата рождения, место рождения, адрес, семейное положение, образование, профессия, социальное положение, доходы, другая информация, относящаяся к субъекту персональных данных)

специальные категории (при согласии на их обработку): _____

(расовая, национальная принадлежности, политические взгляды, религиозные или философские убеждения, состояние здоровья, интимной жизни, сведения о судимости)

биометрические (при согласии на их обработку): _____

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов:

(заполняется по желанию субъекта персональных данных)

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться Департаментом, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных:

(заполняется по желанию субъекта персональных данных)

Срок, в течение которого действует согласие:

Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта персональных данных. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество, контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании персональные данные могут

обрабатываться только оператором, которому оно направлено.

Действие согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, прекращается с момента поступления оператору указанного требования.

«__» _____ 20__ года

(подпись)

(расшифровка)

УТВЕРЖДЕНА
 приказом Министерства
 молодежной политики
 Вологодской области
 от «24» апреля 2025 года
 № 62/01-05
 (приложение 8)

ТИПОВАЯ ФОРМА
 разъяснения субъекту персональных данных юридических
 последствий отказа представить свои персональные данные
 в Министерство молодежной политики Вологодской области

Мне, _____,
 претендующему(ей) (замещающему(ей) на должность

 _____,
 _____,

разъяснено, что:

- в случае моего отказа в представлении своих персональных данных в Министерство молодежной политики Вологодской области для замещения вышеназванной должности заключение служебного контракта (срочного трудового договора) со мной невозможно;
- в случае отзыва мною согласия на обработку персональных данных, представленных в Министерство молодежной политики Вологодской области с целью оформления служебных (трудовых) отношений, заключенный со мною служебный контракт (срочный трудовой договор) подлежит расторжению.

« » _____ 20__ года

 (подпись)

 (расшифровка)