



АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

От 31.07.2025

№ 24

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:

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных (приложение 1).

1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (приложение 2).

1.3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Администрации Губернатора области требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Администрации Губернатора области (приложение 3).

1.4. Порядок доступа лиц, замещающих должности в Администрации Губернатора области, в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение 4).

1.5. Перечень информационных систем персональных данных Администрации Губернатора области (приложение 5).

1.6. Типовое обязательство лица, замещающего должность в Администрации Губернатора области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта либо перевода на иную должность в Администрации Губернатора области прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение 6).

1.7. Типовую форму согласия на обработку персональных данных лиц, замещающих должности в Администрации Губернатора области, иных субъектов персональных данных (приложение 7).

1.8. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа представить свои персональные данные в Администрацию Губернатора области (приложение 8).

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

**Первый заместитель
руководителя Администрации
Губернатора области**



К.А. Севастьянова

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Администрации
Губернатора области
от 31.07.2025 № 24
(приложение 1)

Положение
об обработке и защите персональных данных
(далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
Федеральными законами:
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»;
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»;

Уставом области;

законом области от 9 июля 2009 года № 2054-ОЗ «О противодействии коррупции в Вологодской области»;

постановлениями Правительства области:

от 28 мая 2013 года № 548 «Об общественном совете при Правительстве Вологодской области»,

от 20 июля 2015 года № 600 «Об утверждении положения о порядке проведения конкурсного отбора соискателей на право заключения договоров о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы»,

от 28 марта 2016 года № 288 «О создании единой централизованной информационной системы бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности»,

от 15 июня 2020 года № 693 «О передаче полномочий органов исполнительной государственной власти области (подведомственных казенных учреждений)»,

от 5 июля 2021 года № 745 «О государственной информационной системе Вологодской области «Обращения граждан»,

от 16 мая 2022 года № 609 «Об утверждении Положения о порядке заключения договора о целевом обучении между государственным органом области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы области после окончания обучения в течение определенного срока и Порядка предоставления мер социальной поддержки, направленных на подготовку кадров для государственной гражданской службы области»,

от 29 марта 2023 года № 416 «О конкурсе «Лучший государственный гражданский и муниципальный служащий»,

от 29 мая 2023 года № 601 «О Вологодской региональной комиссии по реализации подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации»,

от 5 июня 2023 года № 664 «О проведении областного конкурса творческих работ антикоррупционной направленности «Мир не продается»,

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 должности 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 27 марта 2012 года № 144 «Об утверждении Положения о советниках (помощниках) в Правительстве области на общественных началах»,

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 16 июля 2013 года № 316 «Об определении государственного органа области, осуществляющего контроль за расходами лиц, замещающих муниципальные должности муниципальных образований области, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей»,

от 26 декабря 2014 года № 430 «Об утверждении Положения о членах Правительства области на общественных началах»,

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»,

от 11 апреля 2016 года № 3 «О конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области категории «руководители» высшей группы, а также вакантных должностей государственной гражданской службы в Администрации Губернатора области»,

от 12 мая 2017 года № 134 «Об утверждении положения о резерве управленческих кадров Вологодской области»,

от 21 июля 2021 года № 128 «Об утверждении Порядка приглашения и отбора независимых экспертов, включаемых в составы конкурсных и аттестационных комиссий государственных органов Вологодской области»,

от 15 марта 2019 года № 57 «О Доске Почета в Правительстве Вологодской области»,

от 19 февраля 2025 года № 64 «Об утверждении Положения и структуры Администрации Губернатора Вологодской области».

1.2. Положение определяет порядок обработки персональных данных в Администрации Губернатора области и меры по обеспечению безопасности персональных данных.

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 Администрации Губернатора области обрабатываются персональные данные лиц, претендующих на замещение государственных должностей области в Правительстве области (далее также – государственные должности области), уполномоченного по правам человека в Вологодской области, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Вологодской области, уполномоченного по правам ребенка в Вологодской области, должностей государственной гражданской службы области и иных должностей в Администрации Губернатора области, должностей руководителей исполнительных органов области, имеющих статус юридического лица, и их заместителей, руководителей государственных учреждений области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Администрация Губернатора области, директора Территориального фонда обязательного медицинского страхования Вологодской области, помощников депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, сенатора Российской Федерации, лиц, принятых в Администрацию Губернатора области для выполнения временных работ на условиях срочного трудового договора, и лиц, замещающих и замещавших данные должности или иные должности в исполнительных органах области, должности руководителей иных учреждений области, членов Правительства области на общественных началах, советников (помощников) должностных лиц на общественных началах, 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 Губернатору области, Правительству области и в Администрацию Губернатора области (далее – субъекты персональных данных).

1.5. Обработка персональных данных в Администрации Губернатора области осуществляется в целях реализации возложенных на Администрацию Губернатора области полномочий, определяемых федеральными законами, Уставом области, иными нормативными правовыми актами, включая организационное, правовое, кадровое, материально-техническое и финансовое обеспечения деятельности Губернатора области, Правительства области.

1.6. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Администрации Губернатора области в связи с реализацией служебных (трудовых) отношений, а также в связи с осуществлением государственных функций и оказанием государственных услуг, изложен в приложении 1 к настоящему Положению.

1.7. 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.

1.8. Администрация Губернатора области является оператором, организующим и осуществляющим обработку персональных данных. Функции оператора возлагаются на структурные подразделения Администрации Губернатора области.

1.9. Лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Администрации Губернатора области, является государственный гражданский служащий отдела кадров Управления кадров и наградной деятельности Администрации Губернатора области, в должностные обязанности которого в соответствии с должностным регламентом входит организация обработки персональных данных в Администрации Губернатора области (далее – лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Администрации Губернатора области).

1.10. Обязанности по обработке персональных данных возлагаются на лиц, замещающих должности в Администрации Губернатора области, в соответствии с перечнем должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, и должностными регламентами. Перечень должностей в Администрации Губернатора области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, изложен в приложении 2 к настоящему Положению.

Перечень должностей в Администрации Губернатора области, замещение которых предусматривает осуществление доступа к персональным данным, приведен в разделе 5 настоящего Положения.

1.11. 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.

1.12. 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, иными правовыми актами оператора (локальными актами оператора) по вопросам обработки персональных данных и документами, устанавливающими обязанности данных лиц по соблюдению требования конфиденциальности и безопасности персональных данных.

1.13. 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.

2. 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 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 государственных должностей области в Правительстве области, уполномоченного по правам человека в Вологодской области, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Вологодской области, уполномоченного по правам ребенка в Вологодской области, должностей государственной гражданской службы области и иных должностей в Администрации Губернатора области, должностей руководителей исполнительных органов области, имеющих статус юридического лица, и их заместителей, руководителей государственных учреждений области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Администрация Губернатора области, директора Территориального фонда обязательного медицинского страхования Вологодской области, помощников депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, сенатора Российской Федерации и лиц, замещающих данные должности, советников (помощников) должностных лиц на общественных началах, 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 замещения государственных должностей области, прохождения государственной гражданской службы, работы обрабатываются в отделе кадров Управления кадров и наградной деятельности Администрации Губернатора области, отделе делопроизводства Управления документационного обеспечения Администрации Губернатора области, Управлении делами, финансов и материально-технического обеспечения Администрации Губернатора области, Главном управлении по профилактике коррупционных правонарушений Администрации

Губернатора области, отделе по режиму секретности Главного управления специальной документальной связи и защиты государственной тайны Администрации Губернатора области, Управлении государственной службы и кадровой политики Администрации Губернатора области, а также в Главном управлении специальных программ Администрации Губернатора области.

Персональные данные в течение периода замещения государственных должностей области, 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 государственные должности области, 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 кадров Управления кадров и наградной деятельности Администрации Губернатора области десять лет, в Управлении делами, финансов и материально-технического обеспечения Администрации Губернатора области пять лет, после чего передаются в отдел документооборота Управления документационного обеспечения Администрации Губернатора области для последующего хранения в архиве Администрации Губернатора области;

на бумажных носителях, – хранятся в Главном управлении специальных программ Администрации Губернатора области до конца календарного года, после чего подлежат уничтожению;

на бумажных носителях и в электронном виде, – хранятся в отделе по режиму секретности Главного управления специальной документальной связи и защиты государственной тайны Администрации Губернатора области пять лет, после чего подлежат уничтожению;

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 членов Правительства области на общественных началах, советников (помощников) должностных лиц на общественных началах обрабатываются в отделе кадров Управления кадров и наградной деятельности Администрации Губернатора области на бумажных и электронных носителях в течение периода исполнения их обязанностей на общественных началах. После освобождения членов Правительства области на общественных началах, советников (помощников) должностных лиц на общественных началах от исполнения обязанностей их персональные данные, содержащиеся:

на бумажных носителях, – хранятся десять лет, после чего передаются в отдел документооборота Управления документационного обеспечения Администрации Губернатора области для последующего хранения в архиве Администрации Губернатора области;

в электронном виде, – после подписания распоряжения Губернатора области о назначении или освобождении на должность подлежат удалению.

2.3.4. Персональные данные лиц, претендующих на замещение государственных должностей области в Правительстве области, должностей государственной гражданской службы области, иных должностей, обрабатываются и хранятся в отделе кадров Управления кадров и наградной деятельности Администрации Губернатора области, Управлении государственной службы и кадровой политики Администрации Губернатора 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 Администрации Губернатора области 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.

2.3.5. Персональные данные граждан, не допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области категории «руководители» высшей группы, а также вакантных должностей государственной гражданской службы области в Администрации Губернатора области и конкурсе по формированию кадрового резерва, и

граждан, участвовавших в конкурсах, но не прошедших конкурсный отбор, хранятся на бумажных носителях в отделе кадров Управления кадров и наградной деятельности Администрации Губернатора области в течение трех лет после проведения конкурса, после чего подлежат уничтожению, если не возвращены по запросам граждан.

2.4. Персональные данные лиц, замещающих государственные должности в Правительстве области, должности государственной гражданской службы и иные должности в Администрации Губернатора области, исполнительных органов области, должности руководителей учреждений области, обрабатываемые в целях сбора и занесения информации в разделе «Телефонный справочник» Корпоративного портала органов исполнительной государственной власти Вологодской области (далее также – Телефонный справочник), обрабатываются в отделе документооборота Управления документационного обеспечения Администрации Губернатора области в течение срока сбора и занесения информации в Телефонный справочник до момента удаления данных из Телефонного справочника. Порядок сбора информации, занесения ее, а также порядок предоставления доступа к данной информации определен постановлением Правительства области от 11 сентября 2017 года № 815 «О государственной информационной системе «Корпоративный портал органов исполнительной государственной власти Вологодской области».

2.5. Обработка персональных данных иных физических лиц, представляемых в Правительство области, Администрацию Губернатора области, Губернатору области, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством и настоящим Положением.

2.5.1. Персональные данные обрабатываются в целях реализации полномочий Правительства области, Администрации Губернатора области, Губернатора области, в том числе по:

- рассмотрению обращений физических лиц;
- подготовке наградных документов и учета граждан, награжденных государственными наградами и наградами Губернатора области;
- исполнению договоров и ведению расчетов с физическими лицами;
- формированию общественного совета при Правительстве области;
- ведению Доски Почета в Правительстве области (далее – Доска Почета);
- проведению областных конкурсов: творческих работ антикоррупционной направленности «Мир не продается», конкурса «Лучший государственный гражданский и муниципальный служащий»;
- профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- формированию кадрового резерва области, резерва управленческих кадров области, федерального резерва управленческих кадров от Вологодской области;
- реализации Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации (далее – Президентская программа);
- сбору данных об участниках конкурсов на заключение договоров о целевом обучении с обязательством последующего прохождения государственной гражданской или муниципальной службы после окончания обучения;

формированию и ведению реестра независимых экспертов, рекомендуемых для включения в составы конкурсных и аттестационных комиссий государственных органов области.

2.5.2. 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.

2.5.3. Обращения, содержащие персональные данные физических лиц, и организаций обрабатываются в Управлении по работе с обращениями граждан Администрации Губернатора области и Управлении кадров и наградной деятельности Администрации Губернатора области, аппарате уполномоченного по правам человека в Вологодской области 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 Администрации Губернатора области, по результатам которой составляются описи дел постоянного срока хранения и акты о выделении дел к уничтожению. Дела постоянного хранения передаются в отдел документооборота Управления документационного обеспечения Администрации Губернатора области для последующего хранения в архиве Администрации Губернатора области;

в электронном виде – в Управлении кадров и наградной деятельности Администрации Губернатора области и аппарате уполномоченного по правам человека в Вологодской области 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.

2.5.4. Персональные данные граждан, связанные с подготовкой наградных документов и учета граждан, награжденных государственными наградами и наградами Губернатора области, обрабатываются в отделе наградной деятельности Управления кадров и наградной деятельности Администрации Губернатора области. Бумажные носители, содержащие персональные данные граждан, хранятся в течение пяти лет со дня их получения, после чего передаются в отдел документооборота Управления документационного обеспечения Администрации Губернатора области для хранения в архиве

Администрации Губернатора области. В информационной системе персональные данные по награждению граждан обрабатываются в течение срока подготовки наградных документов и в последующем хранятся в течение срока эксплуатации системы и срока хранения, установленного оператором информационной системы.

2.5.5. Персональные данные, обрабатываемые в целях исполнения договоров и ведения расчетов с физическими лицами, обрабатываются в Управлении делами, финансов и материально-технического обеспечения Администрации Губернатора области 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.

2.5.6. Персональные данные кандидатов в члены общественного совета при Правительстве области и лиц, включенных в состав членов общественного совета (далее – общественный совет), обрабатываются в отделе документооборота Управления документационного обеспечения Администрации Губернатора области. 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.

2.5.7. Персональные данные государственных гражданских служащих исполнительных органов области, глав муниципальных округов (районов) и руководителей администраций муниципальных районов, мэров городских округов, обрабатываемые в целях ведения Доски Почета, обрабатываются в отделе наградной деятельности Управления кадров и наградной деятельности Администрации Губернатора области в течение срока рассмотрения ходатайства о занесении кандидата на Доску Почета и размещения информации на Доске Почета. В последующем:

персональные данные на бумажных носителях хранятся в течение пяти лет, после чего подлежат уничтожению;

персональные данные на электронной Доске Почета на официальном сайте Правительства области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» подлежат удалению;

фотопортреты с данными со стенда Доски Почета подлежат уничтожению, если не переданы субъекту персональных данных.

Персональные данные кандидатов, по которым не принято решение о занесении на Доску Почета, хранятся в течение трех месяцев после проведения отбора, после чего подлежат уничтожению. Размещение на Доске Почета осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

2.5.8. Персональные данные участников областного конкурса творческих работ антикоррупционной направленности «Мир не продается» обрабатываются в Главном управлении по профилактике коррупционных правонарушений Администрации Губернатора области, конкурса «Лучший государственный гражданский и муниципальный служащий» обрабатываются в Управлении государственной службы и кадровой политики Администрации Губернатора области – в течение срока проведения конкурса и подведения его итогов. В последующем персональные данные, содержащиеся:

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

в электронном виде, – после подведения итогов конкурса подлежат удалению.

Персональные данные заявителей, не допущенных к участию в конкурсе, хранятся в течение трех месяцев после уведомления заявителя об отказе в допуске к участию, после чего подлежат уничтожению.

2.5.9. Персональные данные лиц, претендующих на замещение государственных должностей области (за исключением должности Губернатора области и государственных должностей в Законодательном Собрании области), должностей государственной гражданской службы исполнительных органов области, муниципальных должностей муниципальных образований области, должностей глав местных администраций по контракту и лиц, замещающих данные должности, их супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, иных близких родственников обрабатываются в Главном управлении по профилактике коррупционных правонарушений Администрации Губернатора 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 Главном управлении по профилактике коррупционных правонарушений Администрации Губернатора области в течение пяти лет со дня ее окончания, после чего подлежат уничтожению.

2.5.10. Персональные данные государственных гражданских служащих области (граждан), включенных в кадровый резерв области, обрабатываются в Управлении государственной службы и кадровой политики Администрации Губернатора области с использованием государственной информационной системы «Автоматизированная система учета кадрового резерва Вологодской области» в течение периода действия кадрового резерва области. 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 области, подлежат уничтожению.

2.5.11. Персональные данные государственных гражданских служащих области (граждан), обрабатываемые в целях формирования резерва управленческих кадров области, обрабатываются в Управлении государственной службы и кадровой политики Администрации Губернатора области в течение

периода отбора кандидатов и нахождения их в резерве управленческих кадров области. По окончании срока пребывания лиц в резерве управленческих кадров области персональные данные, содержащиеся:

на бумажном носителе, – возвращаются лично участнику резерва управленческих кадров по его заявлению либо по истечении одного года подлежат уничтожению;

в электронном виде, – подлежат удалению.

Документы, содержащие персональные данные кандидата, не включенного в резерв управленческих кадров, возвращаются лично кандидату по заявлению либо подлежат уничтожению по истечении одного года со дня их представления.

2.5.12. Персональные данные граждан, обрабатываемые с целью формирования федерального резерва управленческих кадров в соответствии с порядком, утвержденным Аппаратом Правительства Российской Федерации, обрабатываются в Управлении государственной службы и кадровой политики Администрации Губернатора области в течение срока отбора кандидатов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации». После завершения отбора персональные данные, содержащиеся:

на бумажных носителях, – хранятся в Управлении государственной службы и кадровой политики Администрации Губернатора области в течение одного года, в последующем подлежат уничтожению;

в электронном виде, – подлежат удалению.

2.5.13. Персональные данные граждан, обрабатываемые в рамках реализации Президентской программы, обрабатываются в Управлении государственной службы и кадровой политики Администрации Губернатора области в течение конкурсного отбора кандидатов на обучение или стажировку, а также в рамках постпрограммной работы с использованием Автоматизированной информационной системы государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства. По окончании обучения или стажировки персональные данные, содержащиеся:

на бумажных носителях, – хранятся в Управлении государственной службы и кадровой политики Администрации Губернатора области в течение пяти лет, после чего подлежат уничтожению;

в электронном виде, – подлежат удалению.

Документы, содержащие персональные данные кандидата, не прошедшего конкурсный отбор, возвращаются лично кандидату по заявлению либо подлежат уничтожению по истечении одного года со дня их представления.

2.5.14. Персональные данные участников конкурсов на заключение договоров о целевом обучении с обязательством последующего прохождения государственной гражданской или муниципальной службы после окончания обучения обрабатываются на бумажных носителях в Управлении государственной службы и кадровой политики Администрации Губернатора области в сроки прохождения конкурсного отбора. В последующем документы, содержащие персональные данные, передаются в исполнительные органы области и учреждения, по ходатайствам которых проводился конкурсный отбор.

2.5.15. Персональные данные, обрабатываемые при формировании и ведении реестра независимых экспертов, рекомендуемых для включения в составы конкурсных и аттестационных комиссий государственных органов области, обрабатываются в Управлении государственной службы и кадровой политики Администрации Губернатора области в течение срока формирования реестра независимых экспертов и срока пребывания независимого эксперта в составе комиссии (комиссий). После исключения независимого эксперта из реестра его персональные данные, содержащиеся:

на бумажных носителях, – хранятся в течение пяти лет, после чего подлежат уничтожению;

в электронном виде, – подлежат удалению.

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 «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

2.7. 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».

2.8. Правила работы с обезличенными данными в Администрации Губернатора области в случае обезличивания персональных данных и перечень должностей в Администрации Губернатора области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных изложены соответственно в приложениях 3 и 4 к настоящему Положению.

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

2.10. Порядок уничтожения документов (дел), содержащих персональные данные, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными инструкцией по делопроизводству. Уничтожение не определенных в дела документов и материальных носителей, содержащих персональные данные, персональных данных, содержащихся в информационных системах, оператором которых является Администрация Губернатора области, и срок хранения которых истек, осуществляется комиссией на основании акта об уничтожении.

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.

2.12. В случае достижения цели обработки персональных данных оператор прекращает их обработку и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в Администрации Губернатора области

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 Администрации Губернатора области обрабатываются на бумажных и электронных носителях в специально предназначенных для этого помещениях, занимаемых структурными подразделениями Администрации Губернатора области, 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, правовыми актами оператора (локальными актами оператора) 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».

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».

4. Порядок действий в случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных

4.1. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных (далее – инцидент), в Администрации Губернатора области незамедлительно организуется внутреннее расследование.

4.2. Внутреннее расследование проводится комиссией по внутреннему расследованию.

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Администрации Губернатора области, обеспечивает подготовку и принятие в установленном порядке проекта распоряжения Администрации Губернатора области о проведении внутреннего расследования, в котором устанавливаются сроки проведения внутреннего расследования и утверждается персональный состав комиссии по внутреннему расследованию.

В состав комиссии по внутреннему расследованию включаются:

лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Администрации Губернатора области;

руководитель Управления кадров и наградной деятельности Администрации Губернатора области;

представитель Управления по работе с обращениями граждан и организаций Администрации Губернатора области (участвует в работе комиссии по внутреннему расследованию в случае поступления в Администрацию Губернатора области 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 «О персональных данных», следующих уведомлений, подписанных руководителем Администрации Губернатора области или лицом, им уполномоченным:

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 Администрации Губернатора области, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Администрации Губернатора области:

в течение 1 рабочего дня со дня подписания заключения комиссии по внутреннему расследованию обеспечивает направление руководителю Администрации Губернатора области предложения о привлечении к ответственности должностных лиц Администрации Губернатора области, действия которых стали причиной выявленного инцидента;

по результатам внутреннего расследования обеспечивает направление руководителю Администрации Губернатора области предложение о внеплановой проверке соответствия обработки персональных данных в Администрации Губернатора области 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.

5. Доступ к персональным данным и информационным системам персональных данных

5.1. Доступ ко всем персональным данным, обрабатываемым в Администрации Губернатора области, имеют лица, замещающие должности:

Губернатора области;
председателя Правительства области;
первых заместителей Губернатора области;
руководителя Администрации Губернатора области;
первых заместителей руководителя Администрации Губернатора области;
заместителя руководителя Администрации Губернатора области;
начальника Управления кадров и наградной деятельности Администрации Губернатора области;

государственной гражданской службы области в секретариате Губернатора области Администрации Губернатора области – в отношении персональных данных, необходимых Губернатору области, руководителю Администрации Губернатора области;

государственной гражданской службы области в Управлении кадров и наградной деятельности Администрации Губернатора области – в отношении персональных данных, необходимых первым заместителям Губернатора области, руководителю Администрации Губернатора области.

5.2. Доступ к персональным данным претендентов на замещение государственных должностей области в Правительстве области, уполномоченного по правам человека в Вологодской области, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Вологодской области, уполномоченного по правам ребенка в Вологодской области, должностей государственной гражданской службы области и иных должностей в Администрации Губернатора области, должностей руководителей исполнительных органов области, имеющих статус юридического лица, и их заместителей, руководителей государственных учреждений области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Администрация Губернатора области, директора Территориального фонда обязательного медицинского страхования Вологодской области, помощников депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, сенатора Российской Федерации, лиц, принятых в Администрацию Губернатора области для выполнения временных работ на условиях срочного трудового договора, членов Правительства области на общественных началах, советников (помощников) должностных лиц на общественных началах, их близких родственников имеют:

члены Правительства области, – в отношении персональных данных претендентов на замещение соответствующих должностей в исполнительных органах области или структурных подразделениях Администрации Губернатора

области, руководителей государственных учреждений области, деятельность которых координируют;

лица, замещающие должности:

руководителей структурных подразделений Администрации Губернатора области, – в отношении персональных данных претендентов на замещение должностей в соответствующих структурных подразделениях Администрации Губернатора области;

руководителей исполнительных органов области, имеющих статус юридического лица, – в отношении персональных данных претендентов на замещение должностей заместителей руководителей исполнительных органов области, деятельность которых организуют;

государственные гражданские служащие отдела кадров Управления кадров и наградной деятельности Администрации Губернатора области;

лица, входящие в состав соответствующих конкурсных комиссий, – в отношении претендентов, участвующих в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области категории «руководители» высшей группы, а также вакантных должностей государственной гражданской службы области в Администрации Губернатора области и конкурсе по формированию кадрового резерва.

5.3. Доступ к персональным данным лиц, замещающих государственные должности области в Правительстве области, уполномоченного по правам человека в Вологодской области, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Вологодской области, уполномоченного по правам ребенка в Вологодской области, должностей государственной гражданской службы области и иные должности в Администрации Губернатора области, должности руководителей исполнительных органов области, имеющих статус юридического лица, и их заместителей, руководителей государственных учреждений области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Администрация Губернатора области, директора Территориального фонда обязательного медицинского страхования Вологодской области, помощников депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, сенатора Российской Федерации, лиц, принятых в Администрацию Губернатора области для выполнения временных работ на условиях срочного трудового договора, членов Правительства области на общественных началах, советников (помощников) должностных лиц на общественных началах, их близких родственников имеют:

члены Правительства области, – в отношении персональных данных претендентов на замещение соответствующих должностей в исполнительных органах области или структурных подразделениях Администрации Губернатора области, руководителей государственных учреждений области, деятельность которых координируют;

лица, замещающие должности:

руководителей исполнительных органов области, имеющих статус юридического лица, – в отношении персональных данных заместителей руководителей исполнительных органов области, деятельность которых организуют;

руководителей структурных подразделений Администрации Губернатора области, – в отношении персональных данных лиц, проходящих государственную гражданскую службу или работающих в соответствующих структурных подразделениях Администрации Губернатора области;

государственной гражданской службы области в Управлении обеспечения деятельности членов Правительства области Администрации Губернатора области – в отношении персональных данных, необходимых членам Правительства области;

государственные гражданские служащие отдела кадров Управления кадров и наградной деятельности Администрации Губернатора области, Управления делами, финансов и материально-технического обеспечения Администрации Губернатора области;

государственные гражданские служащие отдела наград Управления кадров и наградной деятельности Администрации Губернатора области – в отношении персональных данных лиц, представляемых к награждению;

государственные гражданские служащие Главного управления 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;

государственные гражданские служащие отдела по режиму секретности Главного управления специальной документальной связи и защиты государственной тайны Администрации Губернатора области – в отношении персональных данных лиц, подлежащих оформлению и имеющих допуск к государственной тайне;

государственные гражданские служащие отдела кадров Управления кадров и наградной деятельности Администрации Губернатора области – в отношении персональных данных членов Правительства области на общественных началах, советников (помощников) должностных лиц на общественных началах;

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.

5.3.1. Доступ к персональным данным лиц, замещающих государственные должности области в Правительстве области, должности государственной гражданской службы и иные должности в Администрации Губернатора области, исполнительных органов области, должности руководителей учреждений

области, обрабатываемые при формировании (поддержании в актуальном состоянии) информации для Телефонного справочника имеют лица, которым предоставлен доступ к разделу «Телефонный справочник» Корпоративного портала органов исполнительной государственной власти Вологодской области в соответствии с постановлением Правительства области от 11 сентября 2017 года № 815 «О государственной информационной системе «Корпоративный портал органов исполнительной государственной власти Вологодской области».

5.3.2. Доступ к персональным данным лиц, претендующих на замещение государственных должностей области в Правительстве области, уполномоченного по правам человека в Вологодской области, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Вологодской области, уполномоченного по правам ребенка в Вологодской области, должностей государственной гражданской службы области и иных должностей в Администрации Губернатора области, должностей руководителей исполнительных органов области, имеющих статус юридического лица, и их заместителей, руководителей государственных учреждений области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Администрация Губернатора области, директора Территориального фонда обязательного медицинского страхования Вологодской области, и лиц, замещающих данные должности, их близких родственников имеют государственные гражданские служащие Главного управления по профилактике коррупционных правонарушений Администрации Губернатора области.

5.3.3. Доступ к персональным данным лиц, обрабатываемым в целях формирования кадрового резерва области, резерва управленческих кадров области и федерального резерва управленческих кадров от Вологодской области, имеют государственные гражданские служащие Управление государственной службы и кадровой политики Администрации Губернатора области.

5.4. Доступ к персональным данным иных физических лиц, представляемым в Правительство области, Губернатору области, Администрации Губернатора области имеют:

члены Правительства области;

государственные гражданские служащие Управления кадров и наградной деятельности Администрации Губернатора области, Управления по работе с обращениями граждан и организаций Администрации Губернатора области Главного правового управления Администрации Губернатора области, Главного управления по профилактике коррупционных правонарушений Администрации Губернатора области, Главного стратегического управления Администрации Губернатора области, Управления государственной службы и кадровой политики Администрации Губернатора области, а также структурных подразделений Администрации Губернатора области, на которые возложены функции по рассмотрению обращений граждан в соответствии с нормативными правовыми актами Губернатора области, Правительства области и Администрации Губернатора области, должностными регламентами;

лица, являющиеся членами экспертных советов, входящие в состав конкурсных комиссий областных конкурсов и иных конкурсов, функции организатора которых осуществляет Администрация Губернатора области;

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

5.5. 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.

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

5.7. Предоставление персональных данных субъектов персональных данных осуществляется:

5.7.1. Лицам, которые в соответствии с пунктами 5.1 – 5.4 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.

5.7.2. При согласовании проектов постановлений Правительства области, распоряжений, постановлений Губернатора области, распоряжений, приказов Администрации Губернатора области и договоров по кадровым вопросам (в отношении персональных данных, необходимых для подготовки соответствующего проекта):

лицам, указанным в пунктах 5.1 – 5.4 настоящего Положения;

первому заместителю руководителя Администрации Губернатора области – начальнику Главного правового управления Администрации Губернатора области, а также лицам, осуществляющим правовую и антикоррупционную экспертизы соответствующих проектов;

иным заинтересованным лицам, с которыми согласовывается соответствующий проект в порядке, предусмотренном Регламентом Администрации Губернатора области.

5.8. Лица, указанные в пункте 5.7 настоящего Положения, имеют право получать на ознакомление только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций, поручений, своих должностных обязанностей.

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. 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 (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, цели их обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных, требования, предусмотренные частью 5 статьи 18 и статьей 18.1 Федерального закона «О персональных данных», обязанность по запросу оператора персональных данных в течение срока действия поручения оператора, в том числе до обработки персональных данных, предоставлять документы и иную информацию, подтверждающие принятие мер и соблюдение в целях исполнения поручения оператора требований, установленных в соответствии со статьей 6 Федерального закона «О персональных данных», обязанность обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе требование об уведомлении оператора о случаях, предусмотренных частью 3.1 статьи 21 Федерального закона «О персональных данных».

5.12. 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.

5.13. При направлении третьей стороне документов, содержащих персональные данные, или выписок из них необходимо соблюдать требования по обращению с документированной информацией, содержащей служебную информацию ограниченного распространения.

5.14. Трансграничная передача персональных данных на территорию иностранных государств может осуществляться оператором в соответствии со статьей 12 Федерального закона «О персональных данных».

5.15. 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 Администрации Губернатора 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 развода – данные о разводе);

 сведения о близких родственниках:

 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 наличии / отсутствии 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);
 сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
 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 об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых субъект персональных данных размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

2. Персональные данные членов Правительства области на общественных началах, советников (помощников) должностных лиц на общественных началах: 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 развода – данные о разводе);

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 наличии / отсутствии 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 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 о поощрении;

реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

фото;

адрес электронной почты.

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

фамилия, имя, отчество;

адрес места жительства (место пребывания);

иные персональные данные, содержащиеся в обращениях.

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

поощрениями 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:

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, ранг, воинское или специальное звание;
 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»).

5. 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 места жительства (место пребывания);
 реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
 сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
 информация о выплатах;
 номера банковских счетов.

6. Персональные данные лиц, замещающих государственные должности области в Правительстве области, должности государственной гражданской службы и иные должности в Администрации Губернатора области, исполнительных органов области, должности руководителей учреждений области, обрабатываемые в целях формирования раздела «Телефонный справочник» Корпоративного портала органов исполнительной государственной власти Вологодской области:

фамилия, имя, отчество;
 должность;
 служебные номера телефонов;

адрес электронной почты.

7. Персональные данные, обрабатываемые в целях формирования общественного совета при Правительстве области:

фамилия, имя, отчество;

дата и место рождения;

гражданство;

адреса регистрации, фактического проживания;

паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);

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.

8. Персональные данные, обрабатываемые в целях занесения на Доску Почета в Правительстве области:

фамилия, имя, отчество;

дата и место рождения;

адреса регистрации, фактического проживания;

паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);

сведения об образовании;

замещаемая должность;

сведения о трудовой деятельности;

сведения о наградах и поощрениях;

заслуги и достижения;

ученая степень, ученое звание;

классный чин, ранг, воинское или специальное звание;

стаж работы (службы) (общий, государственной и муниципальной службы, в должности);

номер телефона;

электронный адрес;

фото.

9. Персональные данные, обрабатываемые в целях профилактики коррупционных и иных правонарушений:

фамилия, имя, отчество;

дата и место рождения;

паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);

адрес регистрации;

место работы, должность;

сведения, содержащиеся в справке о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

иные сведения о субъекте персональных данных и его близких родственниках, обрабатываемые при проведении проверочных и контрольных мероприятий.

10. Персональные данные, обрабатываемые в целях проведения областного конкурса творческих работ антикоррупционной направленности «Мир не продается»:

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

адрес регистрации;

паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);

наименование учебной организации / места работы;

контактная информация (номера контактных телефонов, адрес электронной почты);

реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН)*;

сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета*;

номер банковского счета*.

* Сведения, представляемые победителями конкурса.

11. Персональные данные, обрабатываемые в целях проведения конкурса «Лучший государственный гражданский и муниципальный служащий»:

фамилия, имя, отчество;

паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);

адрес места жительства;

дата и место рождения;

сведения об образовании, дополнительном профессиональном образовании, самообразовании за последний год;

сведения о наличии ученых званий и степеней;

сведения о замещаемой должности, дате назначения на должность государственной (муниципальной) службы;

сведения об общем стаже работы, стаже государственной гражданской (муниципальной) службы;

сведения о наградах и других поощрениях, отсутствии дисциплинарных взысканий;

фотографии, видеоматериалы;

контактная информация (номера контактных телефонов, адрес электронной почты);

реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН)*;

сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета*;

номер банковского счета*.

* Сведения, представляемые победителями конкурса.

12. Персональные данные, обрабатываемые в целях предоставления грантов в форме субсидий по итогам проведения областных конкурсов проектов:

фамилия, имя, отчество;

дата и место рождения;

паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
адрес регистрации;
сведения о месте работы (учебы);
реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН)*;
сведения о регистрации в системе индивидуального
(персонифицированного) учета*;
номер банковского счета*;
контактная информация (номера контактных телефонов, адрес
электронной почты).

* Сведения, представляемые получателем гранта.

13. Персональные данные, обрабатываемые при формировании кадрового резерва Вологодской области:

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

дата и место рождения;

гражданство;

паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);

адрес регистрации (место фактического проживания);

сведения об образовании (наименование образовательной организации, дата окончания обучения, специальность, направление подготовки по диплому);

сведения о наличии ученых званий и степеней;

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

сведения о трудовом стаже, стаже государственной гражданской службы Российской Федерации;

сведения о классных чинах государственной гражданской службы Вологодской области;

сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации и степени владения ими;

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

сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг): степень родства; фамилия, имя, отчество близкого родственника;

страховой номер индивидуального лицевого счета;

сведения о профессиональном развитии;

контактная информация (номера контактных телефонов, адрес электронной почты).

14. Персональные данные, обрабатываемые при формировании резерва управленческих кадров Вологодской области:

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

гражданство;

данные паспорта (серия, номер, когда и кем выдан) или документа, его заменяющего;

дата и место рождения;
общее время проживания в Вологодской области;
адрес регистрации (место фактического проживания);
семейное положение;
сведения о наличии детей;
сведения о привлечении к уголовной ответственности, судимости;
сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
сведения о классных чинах, воинских и специальных званиях;
сведения о наличии допуска к государственной тайне, оформленного за период работы, службы, учебы;
сведения о награждении государственными и ведомственными наградами, иными наградами и знаками отличия;
сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);
сведения о профессиональном и дополнительном профессиональном образовании;
сведения о наличии ученых званий и степеней, изобретений;
сведения о дополнительной профессиональной подготовке;
сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности;
сведения о занимаемой должности в бизнесе и / или органах власти;
сведения об опыте работы;
сведения о количестве подчиненных сотрудников;
сведения о профессиональных достижениях;
сведения о работе на выборных должностях;
сведения об участии в работе коллегиальных, совещательных органов;
сведения об участии в проектной деятельности;
сведения об уровне специальных знаний (знание иностранного языка и языков народов Российской Федерации, работа на компьютере);
сведения о наличии водительских прав;
сведения о полезных навыках;
сведения об опыте публичных выступлений;
сведения об участии в общественных организациях;
сведения о лице, которым рекомендован (фамилия, имя, отчество, должность, организация, контактный телефон лица);
информация о дополнительном обучении (при включении в резерв управленческих кадров Вологодской области);
сведения о факторах, влияющих на мотивацию и работоспособность;
сведения о занятиях в свободное время (хобби);
информация о карьерных планах и предпочтениях;
самооценка профессиональных и личностных качеств;
сведения о присутствии в Интернет-пространстве (сведения об используемых Интернет-ресурсах, адреса персональных сайтов, цели присутствия в Интернет-пространстве);
фото;
контактная информация (номера контактных телефонов, адрес электронной почты).

15. Персональные данные, обрабатываемые при формировании федерального резерва управленческих кадров Вологодской области:

фамилия, имя, отчество;
дата рождения, возраст;
место работы, должность;
профессиональные достижения;
дополнительная профессиональная подготовка.

16. Персональные данные, обрабатываемые в рамках реализации Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации (Президентская программа) на территории области:

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);
адрес регистрации (место фактического проживания);
семейное положение;
сведения о профессиональном образовании;
сведения об уровне знания иностранного языка;
сведения о трудовой деятельности с указанием периодов работы;
сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
контактная информация (номера контактных телефонов, адрес электронной почты).

17. Персональные данные, обрабатываемые при проведении конкурса на заключение договора о целевой подготовке с обязательством последующего прохождения гражданской или муниципальной службы после окончания обучения:

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 развода – данные о разводе);
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 наличии / отсутствии 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 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 о поощрении;

реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

фото;

заключение медицинского учреждения, подтверждающего отсутствие заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу и ее прохождению;

сведения, содержащиеся в справке профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования о получаемом образовании по очной форме обучения (специальность, направление подготовки, успеваемость, результаты прохождения промежуточных аттестаций);

контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты);

сведения о прохождении практики или стажировки (включая отзыв руководителя практики или стажировки);

реквизиты лицевых и расчетных счетов;

дополнительные сведения, представленные по желанию кандидата.

В случае участия в конкурсе несовершеннолетнего лица также представляются:

в отношении участника конкурса:

сведения аттестата о среднем общем образовании и приложения к нему;
сведения о результатах сдачи единого государственного экзамена;
сведения об участии в фестивалях, конкурсах, конференциях;
данные документа, удостоверяющего статус законного представителя
(свидетельство о рождении участника, акты органов опеки и попечительства,
решения суда);

в отношении родителя (законного представителя) участника конкурса:

фамилия, имя, отчество;

адрес регистрации;

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

дата и место рождения;

контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты).

18. Персональные данные, обрабатываемые при формировании и ведении реестра независимых экспертов, рекомендуемых для включения в составы конкурсных и аттестационных комиссий государственных органов области:

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

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

сведения об образовании (направление подготовки (специальность), квалификация, наименование образовательной организации, год окончания);

тематика научной и образовательной деятельности;

сведения об ученой степени, ученом звании;

сведения о наградах, почетных званиях;

сведения об участии в конкурсных и (или) аттестационных комиссиях с указанием срока;

место работы, должность;

сведения о наличии не менее 4 (четырёх) лет стажа работы в областях и видах профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих по вопросам кадровых технологий и государственной гражданской службы;

место жительства (фактического проживания);

контактная информация (номера контактных телефонов, адрес электронной почты);

дополнительные сведения, представленные кандидатом.

Перечень
должностей в Администрации Губернатора области, замещение которых
предусматривает осуществление обработки персональных данных

1. Управление по работе с обращениями граждан и организаций:
начальник Управления;
заместитель начальника Управления;
главный советник;
ведущий советник;
советник;
консультант.
2. Управление кадров и наградной деятельности:
начальник Управления.
 - 2.1. Отдел кадров:
начальник отдела, заместитель начальника Управления;
главный советник;
советник;
главный консультант.
 - 2.2. Отдел наградной деятельности:
начальник отдела;
советник;
главный консультант.
3. Управление делами, финансов и материально-технического обеспечения:
начальник Управления;
заместитель начальника Управления;
ведущий советник;
советник;
главный консультант;
ведущий консультант;
ведущий специалист 1 разряда.
4. Управление документационного обеспечения:
 - 4.1. Отдел документооборота:
главный специалист 1 разряда;
старший инспектор.
5. Аппарат уполномоченного по правам человека в Вологодской области:
руководитель аппарата уполномоченного по правам человека в
Вологодской области.

6. Главное управление по профилактике коррупционных правонарушений:
начальник Главного управления;
заместитель начальника Главного управления;
главный советник;
советник;
консультант.

7. Управление государственной службы и кадровой политики:

7.1. Отдел кадровой политики:

начальник отдела, заместитель начальника Управления;
главный советник;
советник;
главный консультант.

8. Главное управление специальных программ:

8.1. Отдел мобилизационной подготовки экономики
советник.

9. Главное управление специальной документальной связи и защиты
государственной тайны:

9.1. Отдел по режиму секретности:

начальник отдела;
главный советник;
советник;
главный консультант.

Правила
работы с обезличенными данными в Администрации Губернатора 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 Администрации Губернатора области.

2. Обезличивание персональных данных в Администрации Губернатора области производится в случаях, предусмотренных действующим законодательством, а также по предложению лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Администрации Губернатора области, руководителю Администрации Губернатора области.

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

Перечень
должностей в Администрации Губернатора области,
ответственных за проведение мероприятий
по обезличиванию обрабатываемых персональных
данных, в случае обезличивания персональных данных

Начальник отдела кадров, заместитель начальника Управления кадров и наградной деятельности Администрации Губернатора области;
главный советник отдела кадров Управления кадров и наградной деятельности Администрации Губернатора области;
советник отдела кадров Управления кадров и наградной деятельности Администрации Губернатора области.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом
Администрации
Губернатора области
от 31.07.2025 № 24
(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 Администрацию Губернатора области запросов субъектов персональных данных или их представителей.

2. Поступающий в Администрацию Губернатора области 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 Администрацией Губернатора области (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 Администрацией Губернатора области;

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 Администрацию Губернатора области почтовым отправлением по адресу: г. Вологда, ул. Герцена, д. 2 либо в форме электронного документа с использованием электронной формы федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

5. Запрос, направленный в Администрацию Губернатора области, принимается и регистрируется в соответствии с Регламентом Администрации Губернатора Вологодской области.

6. Обязанности по рассмотрению запросов от имени Администрации Губернатора области осуществляют Управление кадров и наградной деятельности Администрации Губернатора области, если субъект персональных данных состоит (состоял) в служебных (трудовых) отношениях с Губернатором области, Администрацией Губернатора области, и Управление по работе с обращениями граждан и организаций Администрации Губернатора области, если субъект представлял свои персональные данные в Администрацию Губернатора области в иных целях.

Управление кадров и наградной деятельности Администрации Губернатора области и Управление по работе с обращениями граждан и организаций Администрации Губернатора области 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 Администрации Губернатора области, 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.

7. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, неточных, неполных или неактуальных персональных данных при рассмотрении запроса структурное подразделение Администрации Губернатора области, 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
Администрации
Губернатора области
от 31.07.2025 № 24
(приложение 3)

Правила
осуществления внутреннего контроля соответствия
обработки персональных данных в Администрации Губернатора области
требованиям к защите персональных данных, установленным
Федеральным законом «О персональных данных», принятыми
в соответствии с ним нормативными правовыми актами
Администрации Губернатора области
(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 подразделениях Администрации Губернатора области, обрабатывающих персональные данные (далее – проверки).

3. Проверки проводятся комиссией, состав которой утверждается распоряжением Администрации Губернатора области.

4. Проверки проводятся на основании ежегодного плана проверок соответствия обработки персональных данных в Администрации Губернатора области установленным требованиям к защите персональных данных (плановые проверки).

Проверки проводятся также на основании поступившего в Администрацию Губернатора области письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных или предложения лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Администрации Губернатора

области, руководителю Администрации Губернатора области по результатам внутреннего расследования произошедшего инцидента (внеплановые проверки).

5. При организации плановых проверок в состав комиссии в обязательном порядке включаются 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 Администрации Губернатора области до 10 декабря года, предшествующего году проведения проверок, согласуется с БУ ВО «ЦИТ» и утверждается начальником Управления кадров и наградной деятельности Администрации Губернатора области.

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 Администрации Губернатора области, осуществляющих обработку персональных данных, подлежащих проверке в планируемом году.

7. Проведение внеплановой проверки организуется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Администрации Губернатора области, 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 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 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.

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 руководителя проверяемого структурного подразделения Администрации Губернатора области. 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 Администрации Губернатора области предписанных мер председатель комиссии информирует лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Администрации Губернатора области и руководителя Администрации Губернатора области.

Протокол
проведения внутренней проверки условий
обработки персональных данных в структурном
подразделении Администрации Губернатора 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 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
Администрации
Губернатора области
от 31.07.2025 № 24
(приложение 4)

**Порядок
доступа лиц, замещающих должности
в Администрации Губернатора 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 Администрации Губернатора области персональные данные обрабатываются в служебных помещениях, используемых структурными подразделениями Администрации Губернатора области, на которые возложены функции по обработке персональных данных.

2.2. Доступ в административные здания, используемые Администрацией Губернатора области, 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 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 подразделения Администрации Губернатора области, в котором ведется обработка персональных данных.

2.6. Прием помещений под охрану на пост охраны осуществляется по заявке руководителя структурного подразделения Администрации Губернатора области в адрес руководителя бюджетного учреждения по обеспечению эксплуатации и содержания недвижимого имущества Вологодской области «Управление по эксплуатации зданий» с предоставлением списка лиц, допущенных к вскрытию помещений, с образцами их подписей и оттисков печатей. Копия данного списка передается на пост охраны здания.

2.7. Ключи от охраняемых помещений, в которых осуществляется обработка персональных данных посредством хранения (далее – охраняемые помещения), при их закрытии и для сдачи на пост охраны укладываются в специальную стандартную колбу. Указанная колба и входные двери опечатываются одной печатью с обеспечением четкого видимого оттиска и ее номера.

2.8. Учет помещений, сдаваемых под охрану, с указанием времени приема (сдачи) и других необходимых сведений ведется сотрудниками с поста охраны в специальном журнале установленной формы с обеспечением аккуратности и разборчивости записей.

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

получить колбу с ключами от помещения на посту охраны здания под роспись в журнале, проверив сохранность оттиска печати и ее номер на колбе;

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

открыть дверь и осмотреть помещение, проверить наличие и целостность печатей на шкафах.

2.10. 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 дверь;

вложить ключи в колбу и опечатать;

сдать колбу с ключами на пост охраны здания под роспись в журнале.

2.11. 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 с 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 Администрации Губернатора области. Руководитель структурного подразделения Администрации Губернатора области передает акт лицу, ответственному за обработку персональных данных в Администрации Губернатора области, для организации проверки.

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

2.13. 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, исключая визуальный просмотр обрабатываемых в информационных системах, в электронном виде и на бумажных носителях персональных данных.

2.14. 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.

2.15. 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.

УТВЕРЖДЕН
приказом
Администрации
Губернатора области
от 31.07.2025 № 24
(приложение 5)

**Перечень
информационных систем персональных
данных Администрации Губернатора области**

1. Информационная система персональных данных Администрации Губернатора области и исполнительных органов области «Награды».
2. Государственная информационная система Вологодской области «Обращения граждан».
3. Государственная информационная система «Автоматизированная система учета кадрового резерва Вологодской области».

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Администрации
Губернатора области
от 31.07.2025 № 24
(приложение 6)

**Типовое обязательство лица, замещающего должность
в Администрации Губернатора области, непосредственно
осуществляющего обработку персональных данных,
в случае расторжения с ним служебного контракта
либо перевода на иную должность
в Администрации Губернатора 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.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

УТВЕРЖДЕНА
приказом
Администрации
Губернатора области
от 31.07.2025 № 24
(приложение 7)

**Типовая форма
согласия на обработку персональных данных лиц,
замещающих должности в Администрации Губернатора области,
иных субъектов персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
паспорт: серия _____ номер _____ кем и когда выдан _____,
проживающий(ая) по адресу: _____,
настоящим даю согласие Администрации Губернатора области, находящемуся
по адресу:
160000, г. Вологда, улица Герцена, дом 2, 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).

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

УТВЕРЖДЕНА
приказом
Администрации
Губернатора области
от 31.07.2025 № 24
(приложение 8)

**Типовая форма
разъяснения субъекту персональных данных юридических
последствий отказа представить свои персональные данные
в Администрацию Губернатора области**

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

_____),
разъяснено, что: в случае моего отказа в представлении своих персональных данных в Администрацию Губернатора области для замещения вышеназванной должности заключение служебного контракта (трудового договора) со мной невозможно; в случае отзыва мною согласия на обработку персональных данных, представленных в Администрацию Губернатора области с целью оформления служебных (трудовых) отношений, заключенный со мною служебный контракт (трудовой договор) подлежит расторжению.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)