



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ПРАВИТЕЛЬСТВА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

15 января 2025 года

г. Липецк

№ 32

Об организации работы
с персональными данными
в Правительстве Липецкой области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением 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» Правительство Липецкой области постановляет:

утвердить:

- 1) Правила обработки персональных данных в Правительстве Липецкой области (приложение 1);
- 2) Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Правительстве Липецкой области (приложение 2);
- 3) Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, в Правительстве Липецкой области (приложение 3).

Губернатор
Липецкой области



И.Г. Артамонов

Приложение 1
к постановлению Правительства
Липецкой области
«Об организации работы
с персональными данными
в Правительстве Липецкой области»

Правила
обработки персональных данных в Правительстве Липецкой области

Раздел I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют цели обработки персональных данных, перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований, а также устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных.

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях:

- 1) определения порядка обработки персональных данных в Правительстве Липецкой области (далее – Правительство области);
- 2) обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

Раздел II. Цели обработки персональных данных

2.1. Цели обработки персональных данных в Правительстве области:

- 1) подготовка проектов актов, связанных с приемом на работу (поступлением на гражданскую службу), ее осуществлением (прохождением), заключением трудового договора (служебного контракта), освобождением от замещаемой должности, увольнением, и принятие соответствующих решений; ведение трудовых книжек (при наличии), формирование сведений о трудовой деятельности и представление указанных сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования; ведение личных дел; ведение реестра гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Липецкой области в Правительстве области и исполнительных органах государственной власти Липецкой области; ведение воинского учета; оформление и выдача удостоверений (служебных удостоверений) (далее - обеспечение кадровой работы);

2) обеспечение установленных законодательством Российской Федерации условий оплаты труда, гарантий, выплат и компенсаций;

3) контроль и обеспечение выполнения требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;

4) опубликование в общедоступных источниках сведений, подлежащих раскрытию в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов в здании Правительства области;

6) подготовка документов, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 7 сентября 2010 года № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации», правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, а также нормативными правовыми актами Липецкой области, учреждающими областные награды и моральные стимулы (далее – областные награды), в целях представления к награждению, поощрению (далее – подготовка наградных документов);

7) организация и обеспечение проведения конкурса на замещение вакантной должности в Правительстве области, исполнительных органах государственной власти Липецкой области, на включение в кадровый резерв Правительства области;

8) формирование и ведение реестра независимых экспертов для включения в составы конкурсных и (или) аттестационных комиссий, образуемых в органах государственной власти Липецкой области, государственных органах Липецкой области, исполнительных органах государственной власти Липецкой области;

9) формирование резерва управленческих кадров Липецкой области, кадрового резерва Правительства области, кадрового резерва гражданской службы Липецкой области, федерального кадрового резерва на государственной гражданской службе Российской Федерации;

10) предоставление допуска к государственной тайне;

11) формирование общего и запасного списков кандидатов в присяжные заседатели;

12) заключение и исполнение договоров, в том числе государственных контрактов;

13) подготовка ответов на обращения (жалобы) граждан, обратившихся с обращениями (жалобами) в связи с оказанием государственных услуг;

14) назначение членов областной избирательной комиссии;

15) назначение членов Общественной палаты Липецкой области;

16) назначение мировых судей Липецкой области;

17) наделение полномочиями представителя в Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации от Правительства области;

18) назначение представителей общественности в квалификационную коллегия судей Липецкой области;

19) избрание представителей Липецкого областного Совета депутатов в квалификационную комиссию при адвокатской палате Липецкой области;

20) оказание финансовой помощи из резервного фонда Правительства области в соответствии с Законом Липецкой области от 27 декабря 2019 года № 343-ОЗ «О бюджетном процессе Липецкой области»;

21) предоставление жилых помещений жилищного фонда Липецкой области коммерческого использования в соответствии с Законом Липецкой области от 27 декабря 2021 года № 62-ОЗ «О жилищном фонде Липецкой области коммерческого использования»;

22) согласование назначения на должности руководителей областных государственных учреждений и предприятий;

23) подготовка и направление документов для согласования назначения на должность первого заместителя Губернатора Липецкой области и заместителя Губернатора Липецкой области - руководителя финансового органа области, иных должностных лиц, включая должности федеральной государственной службы, если такое согласование предусмотрено федеральным законодательством.

Раздел III. Перечень обрабатываемых персональных данных

3.1. В Правительстве области обрабатываются следующие персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) пол;
- 3) сведения о смене фамилии, имени, отчества;
- 4) дата рождения;
- 5) место рождения;
- 6) адрес регистрации;
- 7) адрес фактического проживания;
- 8) данные документа, удостоверяющего личность;
- 9) гражданство;
- 10) семейное положение;
- 11) сведения о воинском учете;
- 12) сведения об образовании;
- 13) профессия, специальность;
- 14) сведения о трудовой деятельности;
- 15) должность;
- 16) классный чин (квалификационный разряд, специальное звание);
- 17) дипломатический ранг;
- 18) сведения об исполнении полномочий;
- 19) поощрения и взыскания;
- 20) ученые степени и звания;
- 21) сведения о повышении квалификации;
- 22) сведения о профессиональной переподготовке;
- 23) сведения о прохождении аттестации;

- 24) сведения о включении в резерв кадров;
- 25) сведения о начисляемых и выплачиваемых суммах;
- 26) номер лицевого счета;
- 27) индивидуальный номер налогоплательщика;
- 28) страховой номер индивидуального лицевого счета;
- 29) биометрические данные;
- 30) сведения о социальных льготах;
- 31) сведения, содержащиеся в листках нетрудоспособности;
- 32) сведения о назначении пенсии;
- 33) сведения о доходах, расходах, об имуществе, принадлежащем на праве собственности, цифровых финансовых активах, цифровой валюте, о вкладах в банках и иных кредитных организациях, ценных бумагах и обязательствах имущественного характера;
- 34) фотография;
- 35) номер телефона, адрес электронной почты;
- 36) знание иностранного языка;
- 37) сведения об отпусках;
- 38) реквизиты заграничного паспорта;
- 39) сведения о допуске к государственной тайне;
- 40) сведения о выездах за границу;
- 41) сведения о судимости;
- 42) сведения об осуществлении предпринимательской или иной оплачиваемой деятельности;
- 43) сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего прохождению службы;
- 44) сведения о местах проживания;
- 45) сведения о наградах, участии в выборных представительных органах;
- 46) сведения о нарушении режима секретности и наличии оснований для отказа в допуске к государственной тайне;
- 47) сведения о фамилии, имени, отчестве, дате и месте рождения лица, состоящего в близком родстве или свойстве (родители, супруги (в том числе бывшие), дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей, братьев и сестер) (далее – близкие родственники) с субъектом персональных данных;
- 48) данные свидетельства о рождении несовершеннолетних детей;
- 49) место учебы несовершеннолетних детей;
- 50) данные документа, удостоверяющего личность супругов и несовершеннолетних детей;
- 51) степень родства (при обработке персональных данных близких родственников);
- 52) место работы и должность близких родственников;
- 53) сведения о смене фамилии, имени, отчества близких родственников;
- 54) сведения о судимости близких родственников;
- 55) сведения о близких родственниках, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место

жительства в другое государство.

Раздел IV. Субъекты персональных данных, обрабатываемых в Правительстве области

4.1. Граждане Российской Федерации, замещающие (замещавшие) государственные должности Липецкой области, и их близкие родственники.

В целях обеспечения кадровой работы обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1-28, 30-45, 47-55 пункта 3.1 настоящих Правил.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) в течение всего периода работы. Срок хранения не выданных при увольнении трудовых книжек – до востребования, невостребованные – 10 лет. Срок хранения личных дел – 10 лет с даты увольнения. Срок хранения документов, в том числе правовых актов, содержащих персональные данные:

- о предоставлении отпуска, направлении в командировку – 5 лет с даты предоставления отпуска, направления в командировку;

- об оформлении и выдаче служебных удостоверений – 1 год с даты увольнения;

- по организации профессионального развития – до момента передачи в образовательную организацию;

- связанных с приемом на работу, ее осуществлением, заключением трудового договора, – 10 лет с даты увольнения.

В целях обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий оплаты труда, гарантий, выплат и компенсаций обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1-10, 14-16, 19, 25-28, 30, 31, 37, 39, 48-50, 53 пункта 3.1 настоящих Правил.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) в течение всего периода работы. Срок хранения персональных данных - 10 лет с даты увольнения.

В целях осуществления контроля и обеспечения выполнения требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1-8, 10, 14, 15, 18, 19, 27, 28, 30-33, 42, 44, 47-53 пункта 3.1 настоящих Правил.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) в течение всего периода работы. Срок хранения материалов проверки, содержащих персональные данные – 3 года со дня окончания проверки. Срок хранения справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера – 10 лет с даты увольнения.

В целях опубликования в общедоступных источниках сведений, подлежащих раскрытию в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1, 4, 5, 10, 12-15, 20, 33, 34 пункта 3.1 настоящих Правил.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) в течение всего периода работы. Хранение персональных данных не осуществляется.

В целях обеспечения внутриобъектового и пропускного режимов в здании Правительства области обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1, 8, 15, 29, 34 пункта 3.1 настоящих Правил.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) в течение всего периода работы. Срок хранения персональных данных - не более 30 суток с даты увольнения сотрудника.

В целях подготовки наградных документов обрабатываются персональные данные, указанные в 1-23, 26-28, 33-35, 39, 41, 42, 44, 45, 47-55 пункта 3.1 настоящих Правил.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) в течение всего периода работы. Срок хранения документов по вручению государственных наград Российской Федерации, содержащих персональные данные – постоянно. Срок хранения документов по вручению ведомственных и областных наград, содержащих персональные данные – 5 лет со дня издания правового акта о награждении.

В целях предоставления допуска к государственной тайне обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1-12, 14, 15, 34, 38, 39-42, 46-49, 51-55 пункта 3.1 настоящих Правил.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) в течение всего периода действия допуска. Срок хранения персональных данных - 5 лет с даты прекращения допуска.

4.2. Граждане Российской Федерации, замещающие (замещавшие) должности государственной гражданской службы Липецкой области в Правительстве области и исполнительных органах государственной власти Липецкой области (далее - государственные гражданские служащие Липецкой области), и их близкие родственники.

В целях обеспечения кадровой работы обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1-28, 30-45, 47-55 пункта 3.1 настоящих Правил.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) в течение всего периода работы. Срок хранения не выданных при увольнении трудовых книжек – до востребования, невостребованные – 10 лет. Срок хранения личных дел – 10 лет с даты увольнения. Срок хранения документов, в том числе правовых актов, содержащих персональные данные:

о предоставлении отпуска, направлении в командировку – 5 лет с даты предоставления отпуска, направления в командировку;

об оформлении и выдаче служебных удостоверений – 1 год с даты увольнения;

по организации профессионального развития – до момента передачи в образовательную организацию;

протоколов заседаний аттестационных комиссий – 10 лет с даты проведения аттестации;

связанных с поступлением на гражданскую службу, ее прохождением, заключением служебного контракта, освобождением от замещаемой должности, увольнением – 10 лет с даты увольнения.

В целях обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий оплаты труда, гарантий, выплат и компенсаций обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1-10, 14-16, 19, 25-28, 30, 31, 37, 39, 48-50, 53 пункта 3.1 настоящих Правил.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) в течение всего периода работы. Срок хранения персональных данных - 10 лет с даты увольнения

В целях осуществления контроля и обеспечения выполнения требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1-8, 10, 14, 15, 18, 19, 27, 28, 30-33, 42, 44, 47-53 пункта 3.1 настоящих Правил.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) в течение всего периода работы. Срок хранения материалов проверки, содержащих персональные данные – 3 года со дня окончания проверки. Срок хранения справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера – 10 лет с даты увольнения.

В целях опубликования в общедоступных источниках сведений, подлежащих раскрытию в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1, 4, 5, 10, 12-15, 20, 33, 34 пункта 3.1 настоящих Правил.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) в течение всего периода работы. Хранение персональных данных не осуществляется.

В целях обеспечения внутриобъектового и пропускного режимов в здании Правительства области обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1, 8, 15, 29, 34 пункта 3.1 настоящих Правил.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) в течение всего периода работы. Срок хранения персональных данных - не более 30 суток с даты увольнения сотрудника.

В целях подготовки наградных документов обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1-23, 26-28, 33-35, 39, 41, 42, 44, 45, 47-55 пункта 3.1 настоящих Правил.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) в течение всего периода работы. Срок хранения документов по вручению государственных наград Российской Федерации, содержащих персональные данные – постоянно. Срок

хранения документов по вручению ведомственных и областных наград, содержащих персональные данные – 5 лет со дня издания правового акта о награждении.

В целях предоставления допуска к государственной тайне обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1-12, 14, 15, 34, 38, 39-42, 46-49, 51-55 пункта 3.1 настоящих Правил.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) в течение всего периода действия допуска. Срок хранения персональных данных - 5 лет с даты прекращения допуска.

4.3. Граждане Российской Федерации, замещающие (замещавшие) муниципальные должности глав муниципальных образований Липецкой области, депутатов представительных органов местного самоуправления Липецкой области, председателя, заместителей председателя, аудиторов контрольно-счетного органа муниципального образования, а также их близкие родственники.

В целях осуществления контроля и обеспечения выполнения требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1-8, 10, 14, 15, 18, 19, 27, 28, 30-33, 42, 44, 47-53 пункта 3.1 настоящих Правил.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) в течение всего периода работы. Срок хранения материалов проверки, содержащих персональные данные – 3 года со дня окончания проверки. Срок хранения справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера – 50 лет со дня предоставления указанных справок.

4.4. Граждане Российской Федерации, претендующие на замещение государственной должности Липецкой области, их близкие родственники.

В целях осуществления контроля и обеспечения выполнения требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1-8, 10, 14, 15, 18, 19, 27, 28, 30-33, 42, 44, 47-53 пункта 3.1 настоящих Правил.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) до момента принятия решения о назначении (не назначении) на должность. Срок хранения материалов проверки, содержащих персональные данные – 3 года со дня окончания проверки. Срок хранения справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных лицами, которые не были назначены на должность – до востребования, невостребованные - 50 лет со дня предоставления указанных справок.

В целях предоставления допуска к государственной тайне обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1-12, 14, 15, 34, 38, 39-42, 46-49, 51-55 пункта 3.1 настоящих Правил.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) до момента принятия решения о назначении на должность. Хранение персональных данных не осуществляется.

4.5. Граждане Российской Федерации, претендующие на замещение должности государственной гражданской службы Липецкой области, их близкие родственники.

В целях осуществления контроля и обеспечения выполнения требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1-8, 10, 14, 15, 18, 19, 27, 28, 30-33, 42, 44, 47-53 пункта 3.1 настоящих Правил.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) до момента принятия решения о назначении (не назначении) на должность. Срок хранения материалов проверки, содержащих персональные данные – 3 года со дня окончания проверки. Срок хранения справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных лицами, которые не были назначены на должность – до востребования, невостребованные - 3 года со дня предоставления указанных справок.

В целях проведения конкурса на замещение вакантной должности в Правительстве области, исполнительных органах государственной власти области обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1-24, 27, 28, 34-36, 38-43, 45, 47, 49, 51-55 пункта 3.1 настоящих Правил.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) до дня завершения конкурса. Срок хранения персональных данных претендентов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе — до востребования, невостребованные — 3 года со дня завершения конкурса.

В целях предоставления допуска к государственной тайне обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1-12, 14, 15, 34, 38, 39-42, 46-49, 51-55 пункта 3.1 настоящих Правил.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) до момента принятия решения о назначении на должность. Хранение персональных данных не осуществляется.

4.6. Граждане Российской Федерации, претендующие на замещение муниципальных должностей глав муниципальных образований Липецкой области, депутатов представительных органов местного самоуправления Липецкой области, председателя, заместителей председателя, аудиторов контрольно-счетного органа муниципального образования, их близкие родственники.

В целях осуществления контроля и обеспечения выполнения требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции

обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1-8, 10, 14, 15, 18, 19, 27, 28, 30-33, 42, 44, 47-53 пункта 3.1 настоящих Правил.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) до момента принятия решения о назначении (не назначении) на должность. Срок хранения материалов проверки, содержащих персональные данные – 3 года со дня окончания проверки. Срок хранения справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных лицами, которые не были назначены на должность – до востребования, невостребованные - 50 лет со дня предоставления указанных справок.

4.7. Лица, претендующие на замещение должностей первого заместителя Губернатора Липецкой области и заместителя Губернатора Липецкой области - руководителя финансового органа области, иных должностных лиц, включая должности федеральной государственной службы.

В целях подготовки и направления документов для согласования назначения на должность первого заместителя Губернатора Липецкой области и заместителя Губернатора Липецкой области - руководителя финансового органа области, иных должностных лиц, включая должности федеральной государственной службы, если такое согласование предусмотрено федеральным законодательством, обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1-28, 30-55 пункта 3.1 настоящих Правил.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) в течение всего периода согласования до момента отправки документов. Хранение персональных данных не осуществляется.

4.8. Руководители областных государственных учреждений и предприятий (лица, исполняющие обязанности руководителей или претендующие на замещение должностей руководителей), их близкие родственники.

В целях осуществления контроля и обеспечения выполнения требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1-8, 10, 14, 15, 18, 19, 27, 28, 30-33, 42, 44, 47-53 пункта 3.1 настоящих Правил.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) в течение всего периода работы. Срок хранения персональных данных – 3 года со дня окончания проверки.

В целях согласования назначения на должности руководителей областных государственных учреждений и предприятий обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1-17, 20, 22, 27, 28, 34-36, 38-41, 44, 45, 47, 49, 51-53, 55 пункта 3.1 настоящих Правил.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) до момента согласования.

Хранение персональных данных не осуществляется.

В целях подготовки наградных документов обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1-23, 26-28, 33-35, 39, 41, 42, 44, 45, 47-55 пункта 3.1 настоящих Правил.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) в течение всего периода работы. Срок хранения документов по вручению государственных наград Российской Федерации, содержащих персональные данные – постоянно. Срок хранения документов по вручению ведомственных и областных наград, содержащих персональные данные – 5 лет со дня издания правового акта о награждении.

4.9. Руководители аппарата Общественной палаты Липецкой области, Территориального фонда обязательного медицинского страхования Липецкой области, а также их близкие родственники.

В целях обеспечения кадровой работы обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1 - 15, 21, 22, 25, 27, 28, 30, 31, 33-37 пункта 3.1 настоящих Правил.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) в течение всего периода работы. Срок хранения персональных данных - 10 лет с даты увольнения.

В целях осуществления контроля и обеспечения выполнения требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1-8, 10, 14, 15, 18, 19, 27, 28, 30-33, 42, 44, 47-53 пункта 3.1 настоящих Правил.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) в течение всего периода работы. Срок хранения материалов проверки, содержащих персональные данные – 3 года со дня окончания проверки. Срок хранения справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера – 10 лет с даты увольнения.

4.10. Лица, претендующие на замещение должности руководителя аппарата Общественной палаты Липецкой области, Территориального фонда обязательного медицинского страхования Липецкой области, а также их близкие родственники.

В целях осуществления контроля и обеспечения выполнения требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1-8, 10, 14, 15, 18, 19, 27, 28, 30-33, 42, 44, 47-53 пункта 3.1 настоящих Правил.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) до момента принятия решения о назначении (не назначении) на должность. Срок хранения материалов проверки, содержащих персональные данные – 3 года со дня окончания проверки. Срок хранения справок о доходах, расходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера, предоставленных лицами, которые не были назначены на должность – до востребования, невостребованные - 50 лет со дня предоставления указанных справок.

4.11. Работники, замещающие на основании трудового договора в Правительстве области должности, которые не являются должностями государственной гражданской службы, их близкие родственники.

В целях обеспечения кадровой работы обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1-28, 30-32, 34-45, 47-55 пункта 3.1 настоящих Правил.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) в течение всего периода работы. Срок хранения не выданных при увольнении трудовых книжек – до востребования, невостребованные – 10 лет. Срок хранения личных дел – 10 лет с даты увольнения. Срок хранения документов, в том числе правовых актов, содержащих персональные данные:

- о предоставлении отпуска, направлении в командировку – 5 лет с даты увольнения;

- об оформлении и выдаче удостоверений – 3 года с даты увольнения;

- связанных с приемом на работу, ее осуществлением, заключением трудового договора, увольнением – 10 лет с даты увольнения.

В целях обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий оплаты труда, гарантий, выплат и компенсаций обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1-10, 14-16, 19, 25-28, 30, 31, 37, 39, 48-50, 53 пункта 3.1 настоящих Правил.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) в течение всего периода работы. Срок хранения персональных данных - 10 лет с даты увольнения.

В целях обеспечения внутриобъектового и пропускного режимов в здании Липецкой области обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1, 8, 15, 29, 34 пункта 3.1 настоящих Правил.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) в течение всего периода работы. Срок хранения персональных данных - не более 30 суток с даты увольнения сотрудника.

В целях подготовки наградных документов обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1-23, 26-28, 33-35, 39, 41, 42, 44, 45, 47-55 пункта 3.1 настоящих Правил.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) в течение всего периода работы. Срок хранения документов по вручению государственных наград Российской Федерации, содержащих персональные данные – постоянно. Срок хранения документов по вручению ведомственных и областных наград, содержащих персональные данные – 5 лет со дня издания правового акта о награждении.

В целях предоставления допуска к государственной тайне обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1-12, 14, 15, 34, 38, 39-42, 46-49, 51-55 пункта 3.1 настоящих Правил.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) в течение всего периода действия допуска. Срок хранения персональных данных - 5 лет с даты прекращения допуска.

4.12. Помощники депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации по работе в Липецкой области, помощники сенаторов Российской Федерации по работе в Липецкой области, а также их близкие родственники.

В целях обеспечения кадровой работы обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1-28, 30-32, 34-45, 47-55 пункта 3.1 настоящих Правил.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) в течение всего периода работы. Срок хранения не выданных при увольнении трудовых книжек – до востребования, невостребованные – 10 лет. Срок хранения личных дел – 10 лет с даты увольнения. Срок хранения документов, в том числе правовых актов, содержащих персональные данные:

о предоставлении отпуска, направлении в командировку – 5 лет с даты увольнения;

связанных с приемом на работу, ее осуществлением, заключением трудового договора, увольнением – 10 лет с даты увольнения.

В целях обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий оплаты труда, гарантий, выплат и компенсаций обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1-10, 14-16, 19, 25-28, 30, 31, 37, 39, 48-50, 53 пункта 3.1 настоящих Правил.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) в течение всего периода работы. Срок хранения персональных данных - 10 лет с даты увольнения.

4.13. Граждане, состоящие в резерве управленческих кадров Липецкой области, кадровом резерве Правительства области, кадровом резерве гражданской службы Липецкой области, федеральном кадровом резерве на государственной гражданской службе Российской Федерации.

В целях формирования резерва управленческих кадров Липецкой области обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1-16, 20-22, 34-36, 44, 45 пункта 3.1 настоящих Правил. В целях формирования кадрового резерва Правительства области, кадрового резерва гражданской службы Липецкой области обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1-24, 27, 28, 34-36, 38-43, 45, 47, 49, 51-55 пункта 3.1 настоящих Правил. В целях формирования федерального кадрового резерва на государственной гражданской службе Российской Федерации обрабатываются

персональные данные, указанные в подпунктах 1-24, 34-36, 38-45, 47, 51-55 пункта 3.1 настоящих Правил.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) в течение всего периода нахождения в резерве. Хранение персональных данных не осуществляется.

4.14. Граждане, представляемые к награждению государственными наградами в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 сентября 2010 года № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации», ведомственными и областными наградами и моральными стимулами, к поощрению Президентом Российской Федерации и Правительством Российской Федерации, а также их близкие родственники.

В целях подготовки наградных документов обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1-23, 26-28, 33-35, 39, 41, 42, 44, 45, 47-55 пункта 3.1 настоящих Правил.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) до издания правового акта о награждении. Срок хранения документов по вручению государственных наград Российской Федерации, содержащих персональные данные – постоянно. Срок хранения документов по вручению ведомственных и областных наград, содержащих персональные данные – 5 лет со дня издания правового акта о награждении.

4.15. Граждане, привлекаемые для участия в осуществлении правосудия в качестве присяжных заседателей.

В целях формирования общего и запасного списков кандидатов в присяжные заседатели обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1, 4-6, 8, 41 пункта 3.1 настоящих Правил.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) до момента утверждения кандидатур Губернатором Липецкой области. Хранение персональных данных не осуществляется.

4.16. Физические лица, состоящие в гражданско-правовых отношениях с Правительством области.

В целях заключения и исполнения договоров, в том числе государственных контрактов, обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1, 8, 27, 28 пункта 3.1 настоящих Правил.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) в течение всего периода выполнения обязательств по договору гражданско-правового характера. Срок хранения персональных данных - 6 лет после истечения срока действия договора.

4.17. Представители юридических лиц, состоящих в гражданско-правовых отношениях с Правительством области.

В целях заключения и исполнения договоров, в том числе государственных контрактов, обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1, 8, 15, 27 пункта 3.1 настоящих Правил.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) в течение всего периода выполнения обязательств по договору гражданско-правового характера. Срок хранения персональных данных - 6 лет после истечения срока действия договора.

4.18. Посетители Правительства области или иных исполнительных органов государственной власти Липецкой области, расположенных в здании Правительства области.

В целях обеспечения внутриобъектового и пропускного режимов в здании Правительства области обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1, 8 пункта 3.1 настоящих Правил.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) на время посещения здания Правительства области. Срок хранения персональных данных не превышает 30 дней с даты посещения здания Правительства области.

4.19. Граждане, персональные данные которых обрабатываются в связи с подготовкой ответов на обращения (жалобы).

В целях подготовки ответов на обращения (жалобы) граждан обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1, 4, 6, 8, 35 пункта 3.1 настоящих Правил.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) до момента направления ответа на поступившее обращение. Срок хранения персональных данных – 5 лет с момента поступления обращения.

4.20. Кандидаты в члены избирательной комиссии Липецкой области.

В целях назначения членов областной избирательной комиссии обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1, 4, 5, 6, 8, 9, 12, 14, 15, 35 пункта 3.1 настоящих Правил.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) до момента издания распоряжения Губернатора Липецкой области о назначении членов избирательной комиссии Липецкой области. Хранения персональных данных не осуществляется.

4.21. Кандидаты в члены Общественной палаты Липецкой области.

В целях назначения членов Общественной палаты Липецкой области обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1, 4, 6, 7, 8, 9, 14, 15, 41 пункта 3.1 настоящих Правил.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) до момента издания распоряжения Губернатора Липецкой области об утверждении членов Общественной палаты Липецкой области. Хранения персональных данных не осуществляется.

4.22. Кандидаты на должности мировых судей Липецкой области, их близкие родственники.

В целях назначения мировых судей Липецкой области обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3-9, 11, 12, 14-16, 20, 27, 28, 33, 35, 39-43, 45, 47-52, 55 пункта 3.1 настоящих Правил.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) до момента направления Губернатором Липецкой области материалов по кандидату в Липецкий областной Совет депутатов. Хранение персональных данных не осуществляется.

4.23. Кандидаты для наделения полномочиями представителя в Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации от Правительства области, их близкие родственники.

В целях наделения полномочиями представителя в Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации от Правительства области обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3-9, 11, 12, 14, 16, 20, 27, 28, 33, 35, 36, 39-41, 45, 47-52, 55 пункта 3.1 настоящих Правил.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) до принятия решения о наделении полномочиями. Хранение персональных данных не осуществляется.

4.24. Кандидаты в представители общественности в квалификационной коллегии судей Липецкой области.

В целях назначения представителей общественности в квалификационную коллегию судей Липецкой области обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3-15, 20, 27, 28, 35, 36, 38, 40, 41, 45, 47, 52, 55 пункта 3.1 настоящих Правил.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) до момента направления Губернатором Липецкой области материалов по кандидатам в Липецкий областной Совет депутатов. Хранение персональных данных не осуществляется.

4.25. Кандидаты в представители Липецкого областного Совета депутатов в квалификационную комиссию при адвокатской палате Липецкой области.

В целях избрания представителей Липецкого областного Совета депутатов в квалификационную комиссию при адвокатской палате Липецкой области обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3-

15, 20, 27, 28, 35, 36, 38, 40, 41, 45, 47, 52, 55 пункта 3.1 настоящих Правил.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) до момента внесения кандидатур Губернатором Липецкой области в Липецкий областной Совет депутатов. Хранение персональных данных не осуществляется.

4.26. Физические лица, получающие помощь из резервного фонда Правительства области.

В целях оказания финансовой помощи из резервного фонда Правительства области в соответствии с Законом Липецкой области от 27 декабря 2019 года № 343-ОЗ «О бюджетном процессе Липецкой области» обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 4, 6, 8, 10, 35, 47 пункта 3.1 настоящих Правил.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) до дня издания распоряжения Правительства области об оказании финансовой помощи. Срок хранения персональных данных – 10 лет с даты издания распоряжения.

4.27. Граждане, претендующие на предоставление жилых помещений жилищного фонда Липецкой области коммерческого использования, члены их семей.

В целях предоставления жилых помещений жилищного фонда Липецкой области коммерческого использования в соответствии с Законом Липецкой области от 27 декабря 2021 года № 62-ОЗ «О жилищном фонде Липецкой области коммерческого использования» обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3-10, 35, 47, 48, 50, 51, 53 пункта 3.1 настоящих Правил.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) до дня издания приказа управления делами Правительства области, о предоставлении или об отказе в предоставлении жилого помещения коммерческого использования. Срок хранения персональных данных – 10 лет со дня издания указанного приказа.

4.28. Граждане, включаемые в качестве независимых экспертов в составы конкурсных и (или) аттестационных комиссий, образуемых в органах государственной власти Липецкой области, государственных органах Липецкой области, исполнительных органах государственной власти Липецкой области.

В целях формирования и ведения реестра независимых экспертов для включения в составы конкурсных и (или) аттестационных комиссий, образуемых в органах государственной власти Липецкой области, государственных органах Липецкой области, исполнительных органах государственной власти Липецкой области, обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1, 2, 4, 6, 7, 12-15, 20, 22, 34, 35 пункта 3.1 настоящих Правил.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом

(автоматизированным и неавтоматизированным) в течение всего периода нахождения в реестре независимых экспертов. Хранение персональных данных не осуществляется.

Раздел V. Обработка персональных данных

5.1. Обработка персональных данных осуществляется с целью реализации Правительством области полномочий, возложенных федеральным и областным законодательством.

5.2. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Правительстве области, назначается распоряжением Губернатора Липецкой области.

Перечень должностей в Правительстве области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утверждается правовым актом Правительства области.

5.3. Обработка персональных данных в Правительстве области в рамках реализации целей, определенных разделом II настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных») осуществляется без оформления письменного согласия субъектов персональных данных.

5.4. В случаях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется только с их письменного согласия, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

5.5. Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», субъекту персональных данных разъясняются юридические последствия отказа предоставить его персональные данные. Разъяснение последствий отказа составляется по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

5.6. Обработке подлежат только персональные данные, которые соответствуют цели их обработки.

5.7. Предоставление и использование персональных данных субъектов персональных данных осуществляется только в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации. Если в процессе обработки возникает необходимость распространения персональных данных субъекта персональных данных, то такие действия разрешается проводить только при наличии согласия, составленного по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

5.8. Обработка персональных данных в Правительстве области осуществляется как автоматизированным, так и неавтоматизированным способом (смешанная обработка).

5.9. Для сбора и хранения персональных данных в Правительстве области используются базы данных, находящиеся на территории Российской

Федерации.

5.10. Неавтоматизированная обработка персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

Перечень мест хранения персональных данных, обрабатываемых в Правительстве области без использования средств автоматизации, утверждается правовым актом Правительства области.

5.11. Автоматизированная обработка персональных данных осуществляется с использованием прикладного программного обеспечения:

- 1) для автоматизации кадрового делопроизводства;
- 2) для автоматизации деятельности по решению задач бюджетного планирования, экономического анализа и бухгалтерского учета;
- 3) для обеспечения работы системы контроля управления доступом в здание Правительства области;
- 4) для работы с различными типами документов.

5.12. Перечень информационных систем Правительства области, в которых ведется автоматизированная обработка персональных данных:

- 1) государственная информационная система «Кадры»;
- 2) государственная информационная система «Единая централизованная информационная система бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности»;
- 3) государственная информационная система «Система электронного документооборота Липецкой области»;
- 4) информационная система «Система контроля управления доступом»;
- 5) региональная информационная система «Управление имуществом Липецкой области».

5.13. Сотрудники Правительства области до начала исполнения должностных (трудовых) обязанностей дают письменное обязательство о прекращении обработки персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения с ними служебного контракта (трудового договора) по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

Доступ сотрудников Правительства области к персональным данным, находящимся в информационных системах, осуществляется с обязательным прохождением процедуры идентификации и аутентификации.

5.14. Сотрудники Правительства области при работе с персональными данными должны соблюдать следующие правила:

- 1) соблюдать положения законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты Липецкой области при обработке персональных данных субъектов персональных данных;
- 2) выполнять на автоматизированном рабочем месте только те работы, которые необходимы для исполнения своих должностных (трудовых) обязанностей;

- 3) соблюдать конфиденциальность при обработке персональных данных;
- 4) подключать к автоматизированным рабочим местам только учтенные съемные носители информации;
- 5) передавать съемные носители с персональными данными только после оформления в установленном порядке фактов передачи;
- 6) копировать сведения о персональных данных только на учтенные съемные носители;
- 7) прекращать обработку персональных данных в присутствии посторонних лиц;
- 8) исключать возможность ознакомления посторонних лиц с паролями, необходимыми для работы на автоматизированном рабочем месте;
- 9) соблюдать требования антивирусной защиты;
- 10) располагать во время работы экран монитора таким образом, чтобы была исключена возможность несанкционированного ознакомления с отображаемыми на нем персональными данными посторонними лицами;
- 11) не устанавливать и не модифицировать программное и аппаратное обеспечение автоматизированных рабочих мест;
- 12) присутствовать при производстве ремонтных, настроечных работ на автоматизированном рабочем месте, а в случае если производство указанных работ требует изъятия персонального компьютера и передачи его в иное юридическое лицо, - принять меры, направленные на недопущение ознакомления с персональными данными посторонних лиц;
- 13) присутствовать при работах по внесению изменений в аппаратно-программную конфигурацию закрепленного за ним автоматизированного рабочего места;
- 14) при перерывах в работе активизировать временную блокировку экрана и клавиатуры;
- 15) сообщать о выявленных сбоях в работе средств защиты информации ответственному за защиту информации в государственных информационных системах Правительства области, назначаемому правовым актом Правительства области;
- 16) обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях;
- 17) осуществлять хранение материальных носителей с соблюдением условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключаящих несанкционированный к ним доступ;
- 18) осуществлять хранение материальных носителей только в помещениях, включенных в перечень мест хранения персональных данных, обрабатываемых в Правительстве области без использования средств автоматизации.

5.15. Уничтожение носителей персональных данных осуществляется в случаях:

- 1) достижения целей обработки персональных данных (в том числе по истечении установленных сроков хранения) или в случае утраты

необходимости в достижении этих целей;

2) отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных, когда это согласие является обязательным условием обработки персональных данных;

3) невозможности устранения нарушений, допущенных при обработке персональных данных.

5.16. При наступлении случаев, указанных в пункте 5.15, отобранные к уничтожению носители персональных данных подлежат уничтожению в присутствии не менее 3-х сотрудников структурного подразделения Правительства области, допущенных к обработке персональных данных.

5.17. Уничтожение персональных данных, хранящихся в базе данных информационной системы, производится путем стирания соответствующих полей в базе данных не только в рабочем экземпляре базы, но и в резервных копиях базы данных информационной системы.

5.18. Уничтожение персональных данных, хранящихся на съемных машинных (электронных) носителях информации, проводится путем стирания с носителя соответствующих файлов.

5.19. Уничтожение персональных данных, оформленных на бумажных носителях, производится способом, исключающим возможность восстановления этих персональных данных (путем сжигания или измельчения в шредерах, либо тщательным вымарыванием в случае необходимости сохранения иных персональных данных, зафиксированных на бумажном носителе).

5.20. Оформление результатов уничтожения персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями, утвержденными приказом Роскомнадзора от 28 октября 2022 года № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных». Акт об уничтожении персональных данных утверждается руководителем структурного подразделения Правительства области, в котором было осуществлено уничтожение носителей персональных данных.

Раздел VI. Порядок доступа в помещения Правительства области, в которых ведется обработка персональных данных

6.1. В помещения Правительства области, в которых ведется обработка персональных данных (далее - Помещения), имеют право самостоятельного доступа сотрудники структурных подразделений Правительства области, рабочие места которых непосредственно расположены в данных Помещениях и включенные в Перечень должностей в Правительстве области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее – лица, имеющие право доступа), а также ответственный за организацию обработки персональных данных в Правительстве области.

6.2. Иные сотрудники Правительства области могут находиться в Помещении только в присутствии лиц, имеющих право доступа, в течение

времени, ограниченного необходимостью решения служебных вопросов.

6.3. Лица, не являющиеся сотрудниками Правительства области, могут находиться в Помещениях только в присутствии лиц, имеющих право доступа, на время, необходимое для решения кадровых и личных вопросов, а также вопросов, связанных с исполнением функций и (или) осуществлением полномочий в рамках договоров, заключенных с Правительством области.

6.4. Доступ в Помещения разрешается только в рабочее время.

6.5. В течение рабочего времени лица, имеющие право доступа:

при оставлении Помещения последним закрывают дверь Помещения на ключ (при этом запрещается оставлять ключ в замке Помещения);

не покидают Помещение, если в нем находятся лица, не имеющие права доступа в Помещение;

при обнаружении фактов нарушения режима безопасности Помещения ставят об этом в известность своего непосредственного руководителя;

при посещении Помещения лицами, не имеющими права доступа, в целях проведения контрольных, проверочных мероприятий, а также работ по обслуживанию Помещения и его инженерно-технических средств ставят об этом в известность своего непосредственного руководителя.

6.6. Доступ в Помещение в нерабочее время возможен только по согласованию с непосредственным руководителем лица, имеющего право доступа.

6.7. Режим безопасности помещений, в которых хранятся материальные носители персональных данных, обеспечивается:

запираанием помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;

закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся материальные носители персональных данных, во время отсутствия в помещении лиц, имеющих право доступа.

6.8. Ответственность за организацию и соблюдение порядка доступа в соответствующие помещения несет руководитель отдела, сотрудники которого осуществляют обработку персональных данных.

Приложение 1
к Правилам обработки персональных
данных в Правительстве Липецкой области

Типовая форма согласия на обработку персональных данных
государственных гражданских служащих и работников Правительства
Липецкой области, замещающих на основании трудового договора
в Правительстве Липецкой области должности, которые не являются
должностями государственной гражданской службы, иных субъектов
персональных данных

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

(адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания)

(номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных
данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных» даю конкретное, предметное, информированное,
сознательное и однозначное согласие на обработку своих персональных данных
Правительству Липецкой области, находящемуся по адресу: 398000, г. Липецк,
пл. Ленина-Соборная, 1, с целью:

(цель обработки персональных данных)

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю
согласие:

Разрешаю Правительству Липецкой области производить
автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств
автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание,
блокирование, удаление, уничтожение.

Согласие действует со дня его подписания до «___» _____ года.

Согласие может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

(дата)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение 2
к Правилам обработки персональных
данных в Правительстве Липецкой области

Типовая форма разъяснения юридических последствий отказа предоставить
персональные данные

В соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» уведомляем Вас, что обязанность предоставления Вами персональных данных установлена:

(реквизиты соответствующего федерального закона и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов)

В случае Вашего отказа предоставить свои персональные данные

(наименование структурного подразделения Правительства Липецкой области)

не сможет на законных основаниях осуществить обработку персональных данных, что приведет к следующим для Вас юридическим последствиям:

(перечисляются юридические последствия для субъекта персональных данных, то есть случаи возникновения, изменения или прекращения личных либо имущественных прав гражданина или случаи,

иным образом затрагивающие его права, свободы и законные интересы)

(должность сотрудника)

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

(подпись)

Мне,

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

« ____ » _____ Г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3
к Правилам обработки персональных
данных в Правительстве Липецкой области

Типовая форма согласия на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения

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

(контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес))

в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях информационного обеспечения деятельности Правительства Липецкой области даю свое согласие Правительству Липецкой области (юридический адрес: 398000, г. Липецк, пл. Ленина-Соборная,1, ИНН 4826011490, ОГРН 1124823017307) на обработку в форме распространения моих персональных данных на информационном ресурсе Правительства Липецкой области: <https://липецкаяобласть.рф>, <https://portal.admlr.lipetsk.ru>

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Условия и запреты ¹	Дополнительные условия ²
Общие персональные данные	фамилия			
	имя			
	отчество (при наличии)			
	год рождения			
	месяц рождения			
	дата рождения			
	должность			
	< >			

¹ Заполняется по желанию субъекта персональных данных. Категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов.

² Заполняется по желанию субъекта персональных данных. Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных.

Биометрические персональные данные	цветное цифровое фотографическое изображение лица			
	< >			

Подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Срок действия согласия – со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(дата)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение 4
к Правилам обработки персональных
данных в Правительстве Липецкой области

Типовое обязательство
в случае расторжения служебного контракта (трудового договора)
прекратить обработку персональных данных, ставших известными
в связи с исполнением должностных обязанностей

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

обязуюсь в случае расторжения со мной служебного контракта (трудового договора) прекратить обработку персональных данных, осуществление которой входило в мои должностные (трудовые) обязанности, не разглашать, не передавать и не раскрывать сведения о персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных (трудовых) обязанностей.

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

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены и понятны.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(число, месяц, год)

Приложение 2
к постановлению Правительства
Липецкой области «Об организации
работы с персональными данными в
Правительстве Липецкой области»

Правила
рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их
представителей в Правительстве Липецкой области

1. Субъекты персональных данных или их представители (далее - субъект персональных данных) представляют запросы в письменной форме или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Запрос субъекта персональных данных на получение информации должен содержать сведения, предусмотренные частью 3 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»). В случае если с запросом о предоставлении информации, касающейся обработки персональных данных, обращается представитель субъекта персональных данных, то в запросе также указываются реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя. Запрос составляется по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

2. Запросы субъектов персональных данных, поступившие в Правительство Липецкой области (далее – Правительство области), регистрируются в отделе по работе с обращениями граждан Правительства области в день поступления в журнале учета запросов субъектов персональных данных по вопросам обработки персональных данных (приложение 2 к настоящим Правилам) и передаются ответственному исполнителю на рассмотрение в соответствии с Регламентом Правительства области, утвержденным постановлением Правительства области от 10 января 2024 года № 5.

3. В случае выявления несоответствия запроса установленным требованиям субъекту персональных данных отказывается в предоставлении запрашиваемой информации, о чем ему сообщается в письменной форме с указанием причин для принятия соответствующего решения в срок, не превышающий 30 дней с даты регистрации запроса субъекта персональных данных.

4. В случае соответствия запроса установленным требованиям субъекту персональных данных предоставляется информация, касающаяся обработки его персональных данных, в порядке и сроки, установленные статьями 14 и 20 Федерального закона «О персональных данных», за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Правилам рассмотрения запросов
субъектов персональных данных или их
представителей в Правительстве
Липецкой области

В Правительство Липецкой области

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
субъекта персональных данных или
его представителя в родительном падеже)

(серия, номер, дата выдачи документа,
удостоверяющего личность субъекта
персональных данных или его представителя,
наименование выдавшего его органа)

(адрес места жительства)

Запрос

(указываются сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с
Правительством Липецкой области (номер договора, дата заключения договора и (или) иные сведения),
либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных
Правительством Липецкой области)

Прошу предоставить мне следующую информацию, касающуюся
обработки в Правительстве Липецкой области

(моих персональных данных/персональных данных субъекта персональных данных,
чьим представителем он является)

(указывается перечень сведений, установленных частью 7 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006
года № 152-ФЗ «О персональных данных»)

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя -
в случае если запрос подается представителем субъекта персональных данных)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Правилам рассмотрения запросов
субъектов персональных данных или их
представителей в Правительстве
Липецкой области

Журнал
учета запросов субъектов персональных данных
по вопросам обработки персональных данных

[illegible]

Приложение 3
к постановлению Правительства
Липецкой области «Об организации
работы с персональными данными в
Правительстве Липецкой области»

Правила
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных
данных требованиям к защите персональных данных, установленных
Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных
данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми
актами, в Правительстве Липецкой области

1. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства к защите персональных данных осуществляется в форме проверок условий обработки персональных данных (далее - проверка) в целях предупреждения и пресечения возможности получения посторонними лицами персональных данных субъектов персональных данных, исключения или существенного затруднения несанкционированного доступа к персональным данным, хищения технических средств и материальных носителей персональных данных в Правительстве Липецкой области (далее – Правительство области).

2. Проверка проводится не реже одного раза в год комиссией по проведению проверки условий обработки персональных данных (далее – комиссия). Общий срок проводимой проверки не должен превышать пять рабочих дней. При необходимости срок проведения проверки может быть продлен, но не более чем на десять рабочих дней, что отражается в протоколе, оформляемом по результатам проверки.

3. Проверки подразделяются на плановые и внеплановые.

Плановые проверки проводятся на основании ежегодно утверждаемого Плана проведения внутренних проверок условий обработки персональных данных (далее – План проверок).

Внеплановые проверки проводятся по поручению Губернатора Липецкой области или ответственного за организацию обработки персональных данных в Правительстве области.

4. План проверок разрабатывается отделом информационной безопасности Правительства области и утверждается председателем комиссии.

5. В состав комиссии включаются представители структурных подразделений Правительства области, осуществляющих обработку персональных данных, представители отдела информационной безопасности Правительства Липецкой области.

Возглавляет Комиссию ответственный за организацию обработки персональных данных в Правительстве области.

Персональный состав комиссии утверждается распоряжением Правительства области.

6. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

7. Председатель комиссии:

- 1) ежегодно утверждает План проверок;
- 2) организует деятельность комиссии и руководит ее деятельностью;
- 3) знакомится с документами и материалами, связанными с проведением проверки;
- 4) подписывает протокол по результатам проведенной проверки (далее - протокол).

В случае временного отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии по поручению председателя комиссии, а в случае временного отсутствия заместителя председателя комиссии – один из членов комиссии по поручению председателя комиссии.

8. Секретарь комиссии:

- 1) информирует членов комиссии о дате, времени и месте проведения проверки не позднее 3 рабочих дней до дня проведения проверки;
- 2) оформляет протокол в течение 3 рабочих дней со дня проведения проверки;
- 3) организует подписание протокола членами комиссии.

В случае временного отсутствия секретаря комиссии его обязанности исполняет один из членов комиссии по поручению председателя комиссии.

9. Проверка проводится при участии в ней не менее половины членов Комиссии.

10. При проведении проверки комиссией устанавливается соответствие обработки персональных данных в Правительстве области установленным требованиям законодательства Российской Федерации и правовых актов Липецкой области к их обработке.

11. По результатам проверки комиссией принимается одно из следующих решений:

- 1) признать, что в структурном подразделении Правительства области обработка персональных данных осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации и Липецкой области;
- 2) признать, что в структурном подразделении Правительства области обработка персональных данных осуществляется с нарушением требований законодательства Российской Федерации и Липецкой области.

12. Решение, указанное в подпункте 1 пункта 11 настоящих Правил, принимается в случае соответствия обработки персональных данных установленным требованиям законодательства Российской Федерации и Липецкой области к их обработке.

13. Решение, указанное в подпункте 2 пункта 11 настоящих Правил, принимается в случае несоответствия обработки персональных данных установленным требованиям законодательства Российской Федерации и Липецкой области к их обработке и должно содержать указание на

имеющиеся нарушения, а также сроки для устранения выявленных нарушений.

14. Результаты проверки оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми членами комиссии, участвующими в проведении проверки, не позднее 5 рабочих дней со дня ее проведения.

15. Председатель комиссии в течение 2-х рабочих дней со дня подписания протокола направляет его копию руководителям структурных подразделений Правительства области, в отношении которых проводилась проверка.

16. Руководители структурных подразделений Правительства области, в отношении которых проводилась проверка, в установленный протоколом срок представляют председателю комиссии информацию о принятых мерах по устранению выявленных нарушений.

17. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет отдел информационной безопасности Правительства области.

18. Материалы проверок хранятся в отделе информационной безопасности Правительства области.

19. Члены комиссии, участвующие в проведении проверок, несут ответственность за разглашение сведений в отношении персональных данных, ставших известными им в ходе проведения проверок, в соответствии с действующим законодательством.
