



АППАРАТ ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И
ПРАВИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

14 февраля 2018 года

№ 5-пра

Иркутск

Об обработке персональных
данных аппаратом Губернатора
Иркутской области и
Правительства Иркутской
области

В целях исполнения требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», 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», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области:

1. Утвердить:

1) Правила обработки персональных данных в аппарате Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (прилагаются);

2) Правила рассмотрения обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей в аппарате Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (прилагаются);

3) Правила осуществления внутреннего контроля обработки персональных данных в аппарате Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (прилагаются);

4) Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в аппарате Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (прилагаются);

5) Перечень информационных систем персональных данных в аппарате Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (прилагается);

6) Перечень персональных данных, обрабатываемых аппаратом Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области в целях осуществления кадровой работы (прилагается);

7) Перечень персональных данных, обрабатываемых аппаратом Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области в целях осуществления функций, возложенных на него законодательством Российской Федерации (прилагается);

8) Перечень должностей в аппарате Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных (прилагается);

9) Перечень должностей в аппарате Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) приказ аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области от 14 сентября 2012 года № 17/1-пра «О работе с персональными данными»;

2) приказ аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области от 17 апреля 2013 года № 10-пра «О внесении изменения в приказ аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области от 14 сентября 2012 года № 17/1-пра»;

3) приказ аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области от 16 октября 2013 года № 27-пра «О внесении изменений в приказ аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области от 14 сентября 2012 года № 17/1-пра»;

4) приказ аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области от 7 ноября 2013 года № 28-пра «Об отдельных вопросах осуществления внутреннего контроля за обработкой персональных данных в аппарате Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области»;

5) приказ аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области от 27 декабря 2013 года № 31-пра «О внесении изменения в перечень информационных систем персональных данных в аппарате Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области»;

6) приказ аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области от 30 июля 2014 года № 26-пра «Об утверждении Правил осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области в отношении обработки персональных данных, правовым актам аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области»;

7) приказ аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области от 16 марта 2015 года № 8-пра «О внесении изменения в перечень информационных систем персональных данных в аппарате Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области»;

8) приказ аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области от 15 декабря 2015 года № 49-пра «О внесении изменения

в пункт 3 Положения об организации работы с персональными данными при осуществлении кадровой работы в аппарате Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области»;

9) приказ аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области от 13 апреля 2016 года № 17-пра «О перечне должностей в аппарате Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным при осуществлении кадровой работы».

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Заместитель Губернатора Иркутской
области – руководитель аппарата
Губернатора Иркутской области и
Правительства Иркутской области



Д.В. Чернышов

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом аппарата Губернатора

Иркутской области и Правительства

Иркутской области

от 14 февраля 2018 года № 5-пра

ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АППАРАТЕ ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ПРАВИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила регулируют отношения, связанные с обработкой персональных данных при осуществлении в аппарате Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (далее – аппарат) кадровой работы, а также реализации аппаратом возложенных на него законодательством Российской Федерации функций, и устанавливают меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей аппарата как оператора, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных») и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, в том числе: определяют политику аппарата в отношении обработки персональных данных, устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований, а также порядок доступа государственных гражданских служащих Иркутской области аппарата в помещения, в которых находится аппарат и ведется обработка персональных данных.

2. Настоящие Правила не регулируют отношения, связанные с обезличиванием персональных данных и работой с обезличенными персональными данными в аппарате.

3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных», другими федеральными законами, Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июля 2007 года № 475-ПП.

Федерации от 15 сентября 2008 года № 687, Перечнем 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, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211, Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119, Составом и содержанием организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденным приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18 февраля 2013 года № 21, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Иркутской области, законами Иркутской области и иными нормативными правовыми актами Иркутской области.

4. Обработка персональных данных в аппарате представляет собой действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

5. Обработка персональных данных в аппарате осуществляется в соответствии с принципами и условиями обработки персональных данных, предусмотренными Федеральным законом «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Иркутской области от 13 декабря 2010 года № 125-ОЗ «О государственных должностях Иркутской области», иными нормативными правовыми актами, изданными на основании и во исполнение указанных законов, а также с учетом особенностей, установленных Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687.

6. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обработка персональных данных в аппарате осуществляется при наличии:

1) письменного согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в соответствии с типовой формой согласия на обработку персональных данных (приложение 1 к настоящим Правилам);

2) письменного согласия субъекта персональных данных на получение его персональных данных у третьей стороны в соответствии с типовой

формой согласия на получение персональных данных у третьей стороны (приложение 2 к настоящим Правилам);

3) письменного согласия субъекта персональных данных на предоставление доступа к его персональным данным неограниченному кругу лиц в соответствии с типовой формой согласия на предоставление доступа к персональным данным неограниченному кругу лиц (приложение 3 к настоящим Правилам);

4) письменного уведомления субъекта персональных данных об осуществлении обработки его персональных данных аппаратом в соответствии с типовой формой уведомления об осуществлении обработки персональных данных аппаратом (приложение 4 к настоящим Правилам).

7. В случаях отказа субъекта персональных данных предоставить для обработки в аппарате персональные данные, предоставление которых обязательно в соответствии с федеральным законом, указанному субъекту персональных данных разъясняются юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные в соответствии с типовой формой разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить персональные данные (приложение 5 к настоящим Правилам).

Глава 2. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АППАРАТЕ, СОДЕРЖАНИЕ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ, ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ КОТОРЫХ ОБРАБАТЫВАЮТСЯ, СРОКИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АППАРАТЕ

8. Целями обработки персональных данных в аппарате являются:

- 1) осуществление кадровой работы в аппарате;
- 2) реализация возложенных законодательством Российской Федерации на аппарат функций, включая осуществление функций, предусмотренных Положением об аппарате Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 10 марта 2016 года № 124-пп.

9. В целях осуществления кадровой работы в аппарате осуществляется обработка персональных данных следующих категорий субъектов:

1) лиц, замещающих должности, в отношении которых аппарат осуществляет кадровую работу, а также претендующих на замещение указанных должностей и замещавших указанные должности;

2) членов семьи лиц, предусмотренных подпунктом 1 настоящего пункта, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации – их близких родственников (в том числе бывших) и свойственников;

3) независимых экспертов, включенных в составы аттестационных комиссий, конкурсных комиссий, образуемых аппаратом;

4) лиц, состоящих в резерве управленческих кадров Иркутской области, а также кандидатов на включение в указанный резерв;

5) лиц, состоящих в кадровом резерве аппарата, а также кандидатов на включение в указанный резерв;

6) лиц, участвующих в конкурсе на заключение договора о целевом обучении между аппаратом и гражданином Российской Федерации, а также лиц, с которыми аппаратом заключен договор о целевом обучении;

7) иных лиц, в отношении которых в соответствии с федеральными законами, Уставом Иркутской области, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области аппарат осуществляет кадровую работу.

10. В целях реализации аппаратом возложенных на него законодательством Российской Федерации функций в аппарате осуществляется обработка персональных данных следующих категорий субъектов:

1) граждан, обладающих статусом индивидуального предпринимателя;

2) граждан, представляющих в отношении с аппаратом организацию, в том числе должностных лиц, представляющих в отношении с аппаратом государственные органы, органы местного самоуправления, муниципальные органы;

3) иных граждан.

11. Содержание обрабатываемых в аппарате персональных данных субъектов, указанных в пунктах 9 и 10 настоящих Правил, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации перечнями персональных данных, утвержденными правовым актом аппарата.

Указанными перечнями также могут уточняться категории субъектов персональных данных, предусмотренные пунктами 9 и 10 настоящих Правил.

12. Срок обработки персональных данных в аппарате, в том числе срок хранения персональных данных в аппарате, соответствуют сроку хранения документов, содержащих соответствующие персональные данные, определяемые в соответствии с:

1) сводной номенклатурой дел Губернатора Иркутской области, первого заместителя Губернатора Иркутской области, Правительства Иркутской области, аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области;

2) приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 года № 558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».

13. В случаях, когда персональные данные, обрабатываемые аппаратом, содержатся в документах, срок обработки которых не может быть определен в соответствии с документами, указанными в пункте 12 настоящих Правил, обработка указанных персональных данных в аппарате, в том числе их

хранение в аппарате, осуществляется в течение срока, необходимого до достижения целей обработки, или до утраты необходимости в достижении этих целей.

Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АППАРАТЕ

14. Должностным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в аппарате, является первый заместитель руководителя аппарата в соответствии с его полномочиями, определенными правовым актом аппарата.

15. Руководители самостоятельных структурных подразделений аппарата осуществляют функции по организации обработки персональных данных в аппарате, в том числе принимают меры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, в пределах своих полномочий, определенных правовыми актами аппарата.

16. В аппарате персональные данные обрабатываются лицами, замещающими должности, включенные в перечень (перечни) должностей в аппарате, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утвержденный (утвержденные) правовым актом аппарата (далее – уполномоченные должностные лица).

17. В случаях, когда аппаратом обработка персональных данных в соответствии с частями 3-5 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» поручена другому лицу, аппарат обеспечивает получение согласия субъектов персональных данных на обработку персональных данных таким лицом в соответствии с типовой формой согласия на поручение обработки персональных данных другим лицам (приложение 6 к настоящим Правилам).

18. Уполномоченное должностное лицо знакомится с настоящими Правилами под роспись и дает письменное обязательство о неразглашении персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, в соответствии с типовым обязательством о неразглашении персональных данных, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение 7 к настоящим Правилам), а также письменное обязательство прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения с ним служебного контракта (контракта) или трудового договора в соответствии с типовым обязательством прекратить обработку персональных данных, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения служебного контракта (контракта) или трудового договора (приложение 8 к настоящим Правилам).

19. Уполномоченное должностное лицо не допускается к обработке персональных данных в аппарате, если им не даны письменные обязательства, предусмотренные пунктом 18 настоящих Правил.

20. При увольнении либо временном отсутствии уполномоченного должностного лица имеющиеся у него документы, содержащие персональные данные, передаются другому уполномоченному должностному лицу.

21. Уполномоченное должностное лицо при обработке персональных данных в аппарате обязано принимать необходимые правовые, организационные меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, в том числе:

1) незамедлительно сообщать руководителю соответствующего самостоятельного структурного подразделения аппарата и (или) должностному лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в аппарате (далее вместе – ответственное должностное лицо):

обо всех известных ему фактах или попытках несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым в аппарате;

о попытках третьих лиц получить от него персональные данные, ставшие известными ему в связи с выполнением должностных обязанностей;

о фактах утраты личного идентификатора для доступа к информационной системе персональных данных в аппарате, съемного машинного носителя, содержащего персональные данные, а также иных фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных, ставших известными ему в связи с выполнением должностных обязанностей;

2) в случае расторжения служебного контракта (контракта) или трудового договора до дня прекращения служебных (трудовых) отношений с аппаратом сдать съемные машинные носители персональных данных, имеющиеся у него в связи с исполнением должностных обязанностей;

3) в случае расторжения служебного контракта (контракта) или трудового договора со дня прекращения служебных (трудовых) отношений с аппаратом:

прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;

не использовать известные ему идентификаторы для доступа в информационную систему персональных данных в аппарате;

уничтожить все документы, содержащие персональные данные, ставшие известными ему в результате исполнения должностных обязанностей, не являющиеся служебными документами, в том числе документы, содержащиеся вне информационной системы персональных данных в аппарате на его личных машинных носителях.

22. Уполномоченному должностному лицу запрещается:

- 1) разглашать, передавать третьим лицам и распространять персональные данные, которые стали ему известны в связи с выполнением должностных обязанностей;
- 2) использовать персональные данные, ставшие известными ему в связи с выполнением должностных обязанностей, в личных целях, в том числе с целью получения выгоды;
- 3) обрабатывать персональные данные в присутствии посторонних лиц;
- 4) сообщать постороннему лицу свой индивидуальный идентификатор для доступа к информационной системе персональных данных в аппарате;
- 5) самостоятельно устанавливать любые системные или прикладные программы при обработке персональных данных в информационной системе персональных данных в аппарате;
- 6) отключать (блокировать) программные (аппаратно-программные) средства защиты от несанкционированного доступа к информации и антивирусные средства защиты при обработке персональных данных в информационной системе персональных данных в аппарате;
- 7) совершать иные действия, которые могут привести к неправомерному или случайному доступу к персональным данным, а также иным неправомерным действиям с ними.

Глава 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ИХ ОБРАБОТКЕ В АППАРАТЕ

23. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в аппарате достигается, в частности:

- 1) допуском к обработке персональных данных только уполномоченных должностных лиц;
- 2) обработкой персональных данных в помещениях, которые специально оборудованы для целей обработки персональных данных (далее – помещения);
- 3) ограничением доступа в помещения лиц, не являющихся уполномоченными должностными лицами, в том числе государственных гражданских служащих Иркутской области;
- 4) обнаружением фактов нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных в аппарате, и устранением обнаруженных нарушений;
- 5) обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным в аппарате и принятием мер;
- 6) восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

24. Перечень организационно-технических мероприятий по защите персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных в аппарате, утверждается правовым актом аппарата.

Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных в аппарате помимо мер, предусмотренных пунктом 23 настоящих Правил, достигается в частности:

- 1) определением угроз безопасности персональных данных;
- 2) применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;
- 3) применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
- 4) оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных в аппарате;
- 5) установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных в аппарате, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных в аппарате;
- б) контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных в аппарате.

25. Оценка эффективности реализованных в рамках системы защиты персональных данных мер по обеспечению безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных в аппарате проводится аппаратом самостоятельно или с привлечением на договорной основе юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих лицензию на осуществление деятельности по технической защите конфиденциальной информации. Указанная оценка проводится не реже одного раза в три года.

Решение о проведении оценки эффективности реализованных в рамках системы защиты персональных данных мер по обеспечению безопасности персональных данных в аппарате принимает ответственное должностное лицо.

26. Доступ в помещения разрешается уполномоченным должностным лицам.

Иные лица, в том числе иные государственные гражданские служащие Иркутской области, могут находиться в помещении только в присутствии уполномоченных должностных лиц.

27. Помещение оборудуется системами охранной и противопожарной сигнализации.

28. Рабочие места уполномоченных должностных лиц в помещениях должны располагаться таким образом, чтобы исключалась возможность просмотра информации, содержащейся в документах на бумажных носителях

и (или) отображаемой на экране монитора, лицом, не допущенным к обработке соответствующих персональных данных.

29. В отсутствие уполномоченного должностного лица на его рабочем месте не должны находиться документы, содержащие персональные данные, а также на его рабочем месте работа с информационной системой персональных данных в аппарате должна быть завершена и (или) блокирована работа операционной системы.

30. Помещения в нерабочее время, а также в рабочее время при отсутствии в них уполномоченных должностных лиц должны быть закрыты на ключ.

31. Допущенные при обработке персональных данных в аппарате нарушения законодательства в виде неправомерной обработки персональных данных и (или) обработки неточных персональных данных могут быть выявлены:

- 1) при обращении субъекта персональных данных (его представителя);
- 2) по запросу субъекта персональных данных (его представителя);
- 3) по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

32. В случаях выявления неправомерной обработки персональных данных и (или) обработки неточных персональных данных уполномоченными должностными лицами ответственное должностное лицо принимает меры, предусмотренные пунктами 33-45 настоящих Правил.

В случаях выявления неправомерной обработки персональных данных и (или) обработки неточных персональных данных лицом, которому обработка персональных данных поручена аппаратом, ответственное должностное лицо обеспечивает выполнение указанным лицом действий, предусмотренных статьей 21 Федерального закона «О персональных данных».

33. В случаях выявления неправомерной обработки персональных данных и (или) обработки неточных персональных данных уполномоченными должностными лицами ответственное должностное лицо принимает решение о проведении проверки фактов указанных нарушений законодательства, решение о блокировании неправомерно обрабатываемых персональных данных, а также, если это не нарушает права и законные интересы субъектов персональных данных и третьих лиц, – решение о блокировании неточных персональных данных.

Указанное решение (указанные решения) принимается (принимаются) ответственным должностным лицом не позднее рабочего дня, следующего за днем выявления неправомерной обработки персональных данных и (или) обработки неточных персональных данных в аппарате.

34. При принятии решения о проведении проверки, предусмотренной пунктом 33 настоящих Правил, ответственное должностное лицо определяет уполномоченное должностное лицо, которое будет проводить проверку, а также срок проведения проверки, который не может превышать:

1) для проверки фактов неправомерной обработки персональных данных – один рабочий день после дня принятия решения о проведении проверки;

2) для проверки фактов обработки неточных персональных данных – четыре рабочих дня после дня принятия решения о проведении проверки.

35. Решения, предусмотренные пунктом 33 настоящих Правил, доводятся до сведения соответствующих уполномоченных должностных лиц не позднее рабочего дня, следующего за днем выявления неправомерной обработки персональных данных и (или) обработки неточных персональных данных.

36. Уполномоченные должностные лица, осуществляющие обработку персональных данных, в отношении которых принято решение о блокировании, обязаны блокировать эти персональные данные не позднее рабочего дня, следующего за днем выявления неправомерной обработки персональных данных и (или) обработки неточных персональных данных. Блокирование персональных данных осуществляется на период проведения соответствующей проверки.

37. Если при проведении проверки фактов обработки неточных персональных данных уполномоченным должностным лицом будет установлено, что сведений, представленных субъектом персональных данных (его представителем) и (или) уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, недостаточно для проверки указанных фактов, уполномоченное должностное лицо делает запрос (запросы) с целью получения информации, подтверждающей или опровергающей факт обработки неточных персональных данных. В этом случае течение срока проверки факта обработки неточных персональных данных приостанавливается со дня направления соответствующего запроса (соответствующих запросов) до рабочего дня, следующего за днем получения ответа на него (последнего ответа на них).

38. По результатам проведения проверки, предусмотренной пунктом 33 настоящих Правил, уполномоченное должностное лицо составляет акт проверки, содержащий один из следующих выводов:

1) о подтверждении факта неправомерной обработки персональных данных в аппарате;

2) о неподтверждении факта неправомерной обработки персональных данных в аппарате;

3) о подтверждении факта обработки неточных персональных данных в аппарате;

4) о неподтверждении факта обработки неточных персональных данных в аппарате.

39. В акте проверки, предусмотренном подпунктом 1 пункта 38 настоящих Правил, должны содержаться предложения по обеспечению правомерности обработки соответствующих персональных данных либо

сведения об отсутствии возможности обеспечить правомерность обработки соответствующих персональных данных.

В акте проверки, предусмотренном подпунктом 3 пункта 38 настоящих Правил, должны содержаться предложения по уточнению соответствующих персональных данных.

40. В случаях установления при проведении проверки, предусмотренной пунктом 33 настоящих Правил, фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения уполномоченным должностным лицом по его вине возложенных на него обязанностей, в результате которых персональные данные обрабатывались аппаратом неправомерно и (или) аппаратом обрабатывались неточные персональные данные, акт проверки, предусмотренный подпунктами 1, 3 пункта 38 настоящих Правил, должен содержать предложения по применению мер ответственности к такому уполномоченному должностному лицу.

41. Акт проверки, предусмотренный пунктом 38 настоящих Правил, должен соответствовать требованиям, предусмотренным для актов внеплановых проверок Правилами осуществления внутреннего контроля обработки персональных данных в аппарате Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, утвержденными правовым актом аппарата.

42. Уполномоченное должностное лицо представляет ответственному должностному лицу акт проверки, предусмотренный пунктом 38 настоящих Правил, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания срока проверки.

43. По результатам рассмотрения акта проверки, предусмотренного пунктом 38 настоящих Правил, ответственное должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) об оставлении обработки соответствующих персональных данных без изменения;

2) о прекращении обработки персональных данных, неправомерно обрабатываемых в аппарате, и об обеспечении правомерности их обработки;

3) об уничтожении персональных данных, неправомерно обрабатываемых в аппарате;

4) об уточнении неточных персональных данных в аппарате и снятии блокирования.

44. Решение, предусмотренное пунктом 43 настоящих Правил, принимается ответственным должностным лицом не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания срока проведения соответствующей проверки.

45. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 43 настоящих Правил, уполномоченное должностное лицо, проводившее проверку, обеспечивает правомерность обработки соответствующих персональных данных не позднее пяти рабочих дней после дня принятия указанного решения.

46. Если в течение срока, предусмотренного пунктом 45 настоящих Правил, будет выявлено, что обеспечение правомерности обработки персональных данных невозможно, уполномоченное должностное лицо сообщает об этом ответственному должностному лицу. В этом случае ответственное должностное лицо принимает решение об уничтожении персональных данных, неправомерно обрабатываемых в аппарате. Указанное решение принимается не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, предусмотренного пунктом 45 настоящих Правил.

47. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 4 пункта 43 настоящих Правил, персональные данные подлежат уточнению не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.

Уточнение персональных данных, обрабатываемых в аппарате без использования средств автоматизации, производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, – путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными. Уточнение персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных в аппарате, осуществляется путем их изменения в соответствующей информационной системе в аппарате.

Блокирование с уточненных персональных данных снимается с момента их уточнения.

48. Уполномоченное должностное лицо уведомляет субъекта персональных данных (его представителя), а в случаях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 31 настоящих Правил, – также уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных, о мерах, принятых им в соответствии с пунктами 45 – 47, 60 – 63 настоящих Правил. Указанное уведомление направляется уполномоченным должностным лицом не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих мер.

49. В случаях обнаружения несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым в аппарате без использования средств автоматизации, или попыток такого доступа уполномоченное должностное лицо незамедлительно сообщает об этом ответственному должностному лицу.

50. Ответственное должностное лицо не позднее рабочего дня, следующего за днем обнаружения обстоятельств, предусмотренных пунктом 49 настоящих Правил, принимает решение о проведении проверки фактов несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым в аппарате без использования средств автоматизации (попыток такого доступа).

51. При принятии решения, предусмотренного пунктом 50 настоящих Правил, ответственное должностное лицо определяет уполномоченное должностное лицо (уполномоченных должностных лиц), которое будет

(которые будут) проводить проверку, а также срок проведения проверки, который не может превышать двадцать рабочих дней.

52. По результатам проведения проверки, предусмотренной пунктом 50 настоящих Правил, уполномоченное должностное лицо составляет (уполномоченные должностные лица составляют) акт проверки, содержащий один из следующих выводов:

1) о неподтверждении факта несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым в аппарате без использования средств автоматизации (факта попытки такого доступа);

2) о подтверждении факта попытки несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым в аппарате без использования средств автоматизации;

3) о подтверждении факта несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым в аппарате без использования средств автоматизации.

53. Акт проверки, предусмотренный подпунктами 2, 3 пункта 52 настоящих Правил, должен содержать:

1) предложения по принятию мер, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым в аппарате без использования средств автоматизации;

2) предложения по применению мер ответственности к уполномоченному должностному лицу – в случаях установления фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения таким уполномоченным должностным лицом по его вине возложенных на него обязанностей, в результате которых был совершен несанкционированный доступ к персональным данным, обрабатываемым в аппарате без использования средств автоматизации (попытка такого доступа).

54. Акт проверки, предусмотренный подпунктом 3 пункта 52 настоящих Правил, также должен содержать:

1) описание действий, совершенных с персональными данными в результате несанкционированного доступа к ним;

2) предложения по восстановлению персональных данных – в случаях их уничтожения или модификации в результате несанкционированного доступа;

3) оценку вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в результате несанкционированного доступа к их персональным данным в аппарате, соотношение указанного вреда и принимаемых аппаратом мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в аппарате.

55. Акт проверки, предусмотренный пунктом 52 настоящих Правил, должен соответствовать требованиям, предусмотренным для актов внеплановых проверок Правилами осуществления внутреннего контроля обработки персональных данных в аппарате Губернатора Иркутской области

и Правительства Иркутской области, утвержденными правовым актов аппарата.

56. Уполномоченное должностное лицо представляет (уполномоченные должностные лица представляют) ответственному должностному лицу акт проверки, предусмотренный пунктом 52 настоящих Правил, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания срока проверки.

57. По результатам рассмотрения акта проверки, предусмотренного пунктом 52 настоящих Правил, ответственное должностное лицо не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания срока проверки, принимает решение о принятии мер, направленных на устранение последствий несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым в аппарате без использования средств автоматизации, и (или) предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым в аппарате без использования средств автоматизации (попыток такого доступа).

Глава 5. ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В АППАРАТЕ

58. Персональные данные, обрабатываемые в аппарате, подлежат уничтожению:

1) по истечению срока их обработки в аппарате, в том числе по достижению целей обработки в аппарате либо в случае утраты необходимости в достижении этих целей;

2) в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если без такого согласия обработка персональных данных в аппарате является неправомерной;

3) в случаях принятия решений об уничтожении персональных данных, предусмотренных подпунктом 3 пункта 43 и пунктом 46 настоящих Правил.

59. Персональные данные подлежат уничтожению в следующие сроки:

1) в случаях, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 58 настоящих Правил, – не позднее тридцати календарных дней со дня истечения срока обработки персональных данных в аппарате (со дня поступления в аппарат отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных);

2) в случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 43 настоящих Правил, – не позднее семи рабочих дней со дня принятия указанного решения;

3) в случае принятия решения, предусмотренного пунктом 46 настоящих Правил, – не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.

60. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение сроков, указанных в пункте 59 настоящих Правил, уполномоченные должностные лица осуществляют блокирование таких

персональных данных и обеспечивают их уничтожение в срок не более, чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

61. Уничтожение персональных данных осуществляется уполномоченными должностными лицами, осуществляющими обработку этих персональных данных, и (или) иными уполномоченными должностными лицами, определенными ответственным должностным лицом.

62. Уничтожение персональных данных, обрабатываемых в аппарате без использования средств автоматизации, производится следующими способами:

1) исключая дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных персональных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание), – если это допускается материальным носителем;

2) уничтожение материального носителя.

63. Уничтожение персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных в аппарате, производится путем их удаления из соответствующей информационной системы в аппарате.

В случаях, когда уничтожение персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных в аппарате, невозможно без ее модификации, такая модификация обеспечивается в течение срока, указанного в пункте 60 настоящих Правил.

Первый заместитель руководителя
аппарата Губернатора Иркутской области
и Правительства Иркутской области



А.В. Южаков

к Правилам обработки персональных данных
в аппарате Губернатора Иркутской области
и Правительства Иркутской области

**ТИПОВАЯ ФОРМА
СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) субъекта персональных данных или его
представителя)

проживающий (ая) по адресу _____,

(адрес места жительства субъекта персональных данных или его представителя)

основной документ, удостоверяющий личность _____,

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

являющийся (нужное отметить):

субъектом персональных данных;

представителем следующего субъекта персональных данных:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) субъекта персональных данных)
проживающего (ей) по адресу _____,

(адрес места жительства субъекта персональных данных)

основной документ, удостоверяющий личность _____,

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

действующий(ая) на основании _____,

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта
персональных данных)

в соответствии со статьями 9 – 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим подтверждаю, что даю
согласие аппарату Губернатора Иркутской области и Правительства
Иркутской области, находящемуся по адресу: 664027, Россия, г. Иркутск,
ул. Ленина, 1А, на обработку в целях _____

_____ (указать цель (цели) обработки)

следующих персональных данных (указываются персональные данные, на обработку которых дается согласие):

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____;

то есть на совершение с указанными персональными данными действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение (*нужное подчеркнуть*), а также _____

(указать иные действия)

Настоящее согласие действует с «__» _____ 20__ года.

Настоящее согласие дано мной на срок _____.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в любое время на основании письменного заявления. Подтверждаю, что мои права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

(Ф.И.О. (последнее - при наличии)
субъекта персональных данных или его
представителя)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

к Правилам обработки персональных данных
в аппарате Губернатора Иркутской области
и Правительства Иркутской области

**ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ
НА ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ У ТРЕТЬЕЙ
СТОРОНЫ**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) субъекта персональных данных или его
представителя)

проживающий (ая) по адресу _____

_____ ,
(адрес места жительства субъекта персональных данных или его представителя)

основной документ, удостоверяющий личность _____

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

являющийся (нужное отметить):

субъектом персональных данных;

представителем следующего субъекта персональных данных:

_____ ,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) субъекта персональных данных)

проживающего (ей) по адресу _____

_____ ,
(адрес места жительства субъекта персональных данных)

основной документ, удостоверяющий личность _____

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

действующий(ая) на основании _____

_____ ,
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта
персональных данных)

в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 2 части 1 статьи 42 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 9 Закона Иркутской области от 13 декабря 2010 года № 125-ОЗ «О государственных должностях Иркутской области» настоящим подтверждаю, что даю согласие аппарату Губернатора Иркутской

области и Правительства Иркутской области, находящемуся по адресу:
664027, Россия, г. Иркутск, ул. Ленина, 1А, на получение у _____

_____ ,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование третьей стороны,
у которой будут получены персональные данные)

проживающего (находящегося) по адресу: _____

_____ ,

(адрес места жительства (места нахождения) третьей стороны,
у которой будут получены персональные данные)

следующих персональных данных: *(указываются персональные данные, на
получение которых дается согласие):*

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) _____ ;
- 4) _____ ;
- 5) _____ .

Получение персональных данных осуществляется в следующих целях
(указывается цель (цели) получения персональных данных):

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) _____ .

следующими способами *(указываются предполагаемые способы получения
персональных данных у третьего лица):*

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) _____ .

Настоящее согласие действует с «__» _____ 20__ года.

Настоящее согласие дано мной на срок _____ .

Подтверждаю, что мои права и обязанности в области защиты
персональных данных мне разъяснены.

_____ «__» _____ 20__ г.
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) _____
субъекта персональных данных или его _____
представителя) _____
подпись

к Правилам обработки персональных данных
в аппарате Губернатора Иркутской области
и Правительства Иркутской области

**ТИПОВАЯ ФОРМА
СОГЛАСИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОСТУПА
К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ НЕОГРАНИЧЕННОМУ КРУГУ ЛИЦ**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) субъекта персональных данных или его
представителя)

проживающий (ая) по адресу _____

_____,
(адрес места жительства субъекта персональных данных или его представителя)

основной документ, удостоверяющий личность _____

_____,
(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных
или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)
являющийся (нужное отметить):

субъектом персональных данных;

представителем следующего субъекта персональных данных:

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) субъекта персональных данных)

проживающего (ей) по адресу _____

_____,
(адрес места жительства субъекта персональных данных)

основной документ, удостоверяющий личность _____

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

действующий(ая) на основании _____

_____,
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта
персональных данных)

в соответствии со статьями 8 – 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим подтверждаю, что даю свое
согласие аппарату Губернатора Иркутской области и Правительства
Иркутской области, находящемуся по адресу: 664027, Россия, г. Иркутск,
ул. Ленина, 1А, на предоставление доступа неограниченному кругу лиц к
следующим персональным данным (указываются персональные данные, в
отношении которых дается согласие на доступ неограниченного круга лиц):

Приложение 4

к Правилам обработки персональных данных
в аппарате Губернатора Иркутской области
и Правительства Иркутской области

**ТИПОВАЯ ФОРМА
УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
АППАРАТОМ ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
И ПРАВИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) субъекта
персональных данных)

проживающему по адресу: _____

(адрес места жительства субъекта персональных данных)

Настоящим уведомляем Вас, что аппарат Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, находящийся по адресу: 664027, Россия, г. Иркутск, ул. Ленина, 1А, с «__» _____ 20__ года начинает обработку следующих Ваших персональных данных (указываются персональные данные, которые будут обрабатываться):

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____;

полученных из следующего источника (следующих источников):

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

Обработка указанных персональных данных будет осуществляться в соответствии с (указываются нормативные правовые акты, составляющие правовую основу обработки персональных данных) _____

в следующих целях (указывается цель (цели) получения персональных данных):

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

При обработке указанных персональных данных доступ к ним будут иметь должностные лица, перечень которых утвержден _____

_____.
(указывается наименование и реквизиты правового акта аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, которым утвержден соответствующий перечень должностных лиц)

В этой связи разъясняем Вам, что являясь субъектом персональных данных, Вы имеете права, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе право:

1) на доступ к Вашим персональным данным, обрабатываемым аппаратом Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области;

2) требовать от аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области уточнения Ваших персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

3) обжаловать действия или бездействие аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке, а также принимать иные меры по защите своих прав, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

(должность, Ф.И.О. (последнее - при наличии) должностного лица аппарата Губернатора Иркутской области)

подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 5
к Правилам обработки персональных данных
в аппарате Губернатора Иркутской области
и Правительства Иркутской области

**ТИПОВАЯ ФОРМА
РАЗЪЯСНЕНИЯ СУБЪЕКТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ЮРИДИЧЕСКИХ ПОСЛЕДСТВИЙ ОТКАЗА
ПРЕДОСТАВИТЬ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) субъекта персональных данных или его
представителя)
проживающий (ая) по адресу _____

_____,
(адрес места жительства субъекта персональных данных или его представителя)
основной документ, удостоверяющий личность _____

_____,
(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных
или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)
являющийся (нужное отметить):

субъектом персональных данных;

представителем следующего субъекта персональных данных:

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) субъекта персональных данных)
проживающего (ей) по адресу _____

_____,
(адрес места жительства субъекта персональных данных)
основной документ, удостоверяющий личность _____

_____,
(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных,
сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)
действующий(ая) на основании _____

_____,
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта
персональных данных)

настоящим подтверждаю, что в соответствии с частью 2 статьи 18
Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных
данных» мне разъяснены юридические последствия отказа предоставить
персональные данные.

(Ф.И.О. (последнее - при наличии)
субъекта персональных данных или его
представителя)

подпись

« ____ » _____ 20 __ г.

Приложение 6

к Правилам обработки персональных данных
в аппарате Губернатора Иркутской области
и Правительства Иркутской области

**ТИПОВАЯ ФОРМА
СОГЛАСИЯ НА ПОРУЧЕНИЕ ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДРУГИМ ЛИЦАМ**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) субъекта персональных данных или его
представителя)

проживающий (ая) по адресу _____,

(адрес места жительства субъекта персональных данных или его представителя)

основной документ, удостоверяющий личность _____,

(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных
или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)
являющийся (нужное отметить):

субъектом персональных данных;

представителем следующего субъекта персональных данных:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) субъекта персональных данных)
проживающего (ей) по адресу _____,

(адрес места жительства субъекта персональных данных)

основной документ, удостоверяющий личность _____,

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

действующий(ая) на основании _____,

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта
персональных данных)

настоящим подтверждаю, что в соответствии с частью 3 статьи 6
Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных
данных» даю свое согласие аппарату Губернатора Иркутской области и
Правительства Иркутской области, находящемуся по адресу: 664027, Россия,
г. Иркутск, ул. Ленина, 1А, на поручение обработки моих персональных
данных (персональных данных _____),

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) субъекта персональных данных – для случаев,
когда согласие подписывается представителем субъекта персональных данных)

к Правилам обработки персональных данных
в аппарате Губернатора Иркутской области
и Правительства Иркутской области

**ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,
СТАВШИХ ИЗВЕСТНЫМИ В СВЯЗИ С ИСПОЛНЕНИЕМ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
замещающий(ая) должность _____
(наименование должности)

В _____,
(наименование самостоятельного структурного подразделения
аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области)

настоящим подтверждаю, что ознакомлен(а) с правилами обработки персональных данных (в том числе с особенностями обработки персональных данных без использования средств автоматизации) аппаратом Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (далее – аппарат), установленными Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687, Правилами обработки персональных данных в аппарате Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, утвержденными правовым актом аппарата, а также перечнем (перечнями) персональных данных, которые я должен(на) обрабатывать в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я уведомлен(а), что в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом. В этой связи я обязуюсь:

1) не разглашать, не передавать третьим лицам и не распространять персональные данные, которые мне известны или станут известны в связи с выполнением должностных обязанностей;

2) незамедлительно сообщать руководителю соответствующего самостоятельного структурного подразделения аппарата и (или) должностному лицу, ответственному за обработку персональных данных в аппарате:

обо всех известных мне фактах или попытках несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым в аппарате;

о попытках третьих лиц получить от меня персональные данные, ставшие известными мне в связи с выполнением должностных обязанностей;

о фактах утраты личного идентификатора для доступа к информационной системе персональных данных в аппарате, съемного машинного носителя, содержащего персональные данные, а также иных фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных, ставших известными мне в связи с выполнением должностных обязанностей;

3) не использовать персональные данные, ставшие известными мне в связи с выполнением должностных обязанностей, в личных целях, в том числе с целью получения выгоды;

4) выполнять требования нормативных правовых актов, регулирующих правила обработки и защиты персональных данных.

Я предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ответственность, предусмотренная законодательством Российской Федерации, мне разъяснена.

(должность, Ф.И.О. (последнее - при
наличии) должностного лица)

подпись

« ____ » _____ 20 __ г.

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом аппарата Губернатора
Иркутской области и Правительства
Иркутской области
от 14 февраля 2018 года № 5-пра

**ПРАВИЛА
РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ И ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
В АППАРАТЕ ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
И ПРАВИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила регулируют отношения, связанные с обращением субъектов персональных данных (их представителей) и направлением указанными лицами запросов о предоставлении персональных данных и (или) информации, касающейся обработки персональных данных аппаратом Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (далее – аппарат), а также рассмотрением указанных обращений (запросов) и предоставлением запрошенной информации.

Настоящие Правила не применяются к отношениям, связанным с обращениями субъектов персональных данных (их представителей), направлением указанными лицами запросов, содержащими (содержащих) требования к аппарату об уточнении персональных данных, их блокировании или уничтожении в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также к отношениям, связанным с принятием субъектами персональных данных (их представителями) предусмотренных законом мер по защите своих прав.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Иркутской области, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области.

3. Субъект персональных данных или его представитель (далее вместе – заявитель) имеет право на получение информации, предусмотренной частью 7 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» и касающейся обработки персональных данных соответствующего субъекта персональных данных аппаратом (далее – информация о персональных данных), на основании устного личного обращения заявителя (далее – обращение) либо письменного запроса заявителя (далее – запрос).

4. Заявитель имеет право повторно обратиться в аппарат (направить повторный запрос) в целях получения информации, которую он запрашивал ранее, после истечения тридцати календарных дней со дня первоначального обращения (направления первоначального запроса). До истечения указанного срока заявитель имеет право повторно обратиться в аппарат за предоставлением информации, которую он запрашивал ранее, в следующих случаях:

1) более короткий срок установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

2) запрошенная информация не была предоставлена ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения (запроса).

5. Обращения и запросы принимаются самостоятельным структурным подразделением аппарата, ответственным за рассмотрение обращений граждан в аппарате.

6. На основании обращения заявителю в устной форме предоставляется следующая информация:

1) о наименовании и месте нахождения аппарата;

2) о наименовании и местонахождении самостоятельных структурных подразделений аппарата;

3) о наименовании (фамилии, имени, отчестве) и адресе лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению аппарата, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

4) о правилах обработки персональных данных в аппарате;

5) о целях обработки персональных данных в аппарате.

7. Информация о персональных данных, не указанная в пункте 6 настоящих Правил, предоставляется заявителю на основании запроса путем подготовки письменного ответа на запрос.

Глава 2. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАнных НА ОСНОВАНИИ ОБРАЩЕНИЯ

8. Заявитель вправе в рабочие дни обратиться к должностному лицу самостоятельного структурного подразделения аппарата, ответственного за рассмотрение обращений граждан в аппарате (далее – ответственное должностное лицо):

1) лично по адресу: 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, д. 1, кабинет 102;

2) по телефонам Сетевого справочного телефонного узла.

9. При обращении лично субъект персональных данных предъявляет ответственному должностному лицу основной документ, удостоверяющий личность, а представитель субъекта персональных данных – основной

документ, удостоверяющий личность, и доверенность или иной документ, подтверждающий его полномочия представителя.

10. При обращении по телефонам Сетевого справочного телефонного узла заявитель сообщает ответственному должностному лицу сведения о документах, предусмотренных пунктом 9 настоящих Правил.

11. Ответственное должностное лицо регистрирует обращение во время личного приема (приема телефонного звонка) заявителя. При регистрации обращения содержание обращения заносится в карточку личного приема заявителя.

12. Ответственное должностное лицо рассматривает обращение незамедлительно и принимает одно из следующих решений:

1) о предоставлении в устной форме информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 6 настоящих Правил;

2) об отказе в предоставлении информации о персональных данных на основании обращения заявителя.

13. Содержание решения, принятого на основании рассмотрения обращения, и основания принятия такого решения вносятся ответственным должностным лицом в карточку личного приема заявителя в течение дня приема заявителя.

14. В случаях принятия решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 12 настоящих Правил, уполномоченное должностное лицо незамедлительно сообщает заявителю запрошенную информацию.

15. Решение, предусмотренное подпунктом 2 пункта 12 настоящих Правил, принимается в следующих случаях:

1) заявитель не имеет права на получение запрошенной информации;

2) заявителем запрошена информация о персональных данных, не предусмотренная подпунктами 1-5 пункта 6 настоящих Правил;

3) имеются обстоятельства, предусмотренные частью 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных».

16. В случаях принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 12 настоящих Правил, ответственное должностное лицо незамедлительно сообщает заявителю о принятом решении и об основаниях его принятия, а также разъясняет заявителю его право на направление запроса и порядок направления запроса.

Глава 3. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ ЗАПРОСА. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НА ОСНОВАНИИ ЗАПРОСА

17. Запрос направляется заявителем в аппарат на имя руководителя аппарата одним из следующих способов:

1) по почтовому адресу 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, д. 1А через организации почтовой связи;

2) через подраздел «Обращения граждан и юридических лиц/Создать обращение» раздела «Губернатор», подраздел «Обращения граждан и

юридических лиц/Создать обращение» раздела «Правительство» официального портала Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://irkobl.ru>;

3) лично ответственному должностному лицу в рабочие дни по адресу: 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, д. 1, кабинет 102.

18. Запрос должен содержать следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) сведения о доверенности или ином документе, который подтверждает полномочия представителя субъекта персональных данных, фамилии, имени, отчестве (о последнем – при наличии) субъекта персональных данных – в случаях направления запроса представителем субъекта персональных данных;

3) почтовый адрес заявителя и (или) адрес его электронной почты, либо номер телефона, по которому можно связаться с заявителем;

4) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с аппаратом, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных субъекта персональных данных аппаратом, а также в случаях, когда такая информация имеется у заявителя – сведения о самостоятельном структурном подразделении аппарата, осуществляющем обработку персональных данных, информация о которых запрашивается (далее – уполномоченное структурное подразделение);

5) описание запрошенной информации;

6) обоснование повторного запроса информации о персональных данных – в случаях, когда повторно запрашивается та же информация;

7) подпись заявителя: собственноручная – для запросов на бумажном носителе, электронная – для запросов в электронной форме;

8) дата направления запроса.

19. В случае направления запроса способом, указанным в подпункте 1 пункта 17 настоящих Правил, подлинность собственноручной подписи заявителя должна быть заверена нотариально.

20. В случаях направления запроса способом, указанным в подпункте 3 пункта 17 настоящих Правил, заявитель предъявляет ответственному должностному лицу документы, предусмотренные пунктом 9 настоящих Правил. В случаях, когда заявителем не представлены указанные документы, ответственное должностное лицо отказывает в приеме запроса.

21. Днем направления запроса является:

1) в случаях направления по почте – день принятия запроса организацией почтовой связи, указанный на оттиске календарного почтового штемпеля;

2) в случаях направления по электронной почте – день подачи запроса с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) в случаях передачи запроса лично ответственному должностному лицу – день личного приема.

22. Ответственное должностное лицо регистрирует запрос не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда запрос поступил в аппарат. Днем поступления запроса является день его регистрации.

23. Руководитель самостоятельного структурного подразделения аппарата, ответственного за рассмотрение обращений граждан в аппарате, или должностное лицо, определенное им, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, определяет уполномоченное структурное подразделение (уполномоченные структурные подразделения) и направляет в него (них) запрос для подготовки ответа.

24. Руководитель уполномоченного структурного подразделения (далее – уполномоченное должностное лицо) рассматривает запрос в течение пяти рабочих дней со дня поступления запроса.

25. По результатам рассмотрения запроса уполномоченное должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) о направлении запроса в другое самостоятельное структурное подразделение аппарата;

2) о предоставлении запрошенной информации;

3) об отказе в предоставлении запрошенной информации.

26. Решение о направлении запроса в другое самостоятельное структурное подразделение аппарата принимается в случаях, когда запрошенная информация отсутствует в самостоятельном структурном подразделении аппарата, уполномоченным должностным лицом которого рассмотрен запрос, и имеется в другом самостоятельном структурном подразделении аппарата. В этом случае запрос направляется в другое самостоятельное структурное подразделение аппарата не позднее рабочего дня, в течение которого принято соответствующее решение.

27. В случае принятия решения о предоставлении запрошенной информации уполномоченное должностное лицо подготавливает ответ на запрос, который должен содержать запрошенную информацию. Указанная информация должна быть изложена в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

В случаях, когда заявитель просит предоставить копии документов, содержащих запрошенную информацию, к ответу на запрос прилагаются копии таких документов при условии соблюдения требования, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, а также при условии, что такие документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

28. Решение об отказе в предоставлении запрошенной информации принимается в следующих случаях:

1) лицо, обратившееся с запросом, не имеет права на получение запрошенной информации;

2) запрошенная информация отсутствует в аппарате;

3) содержание запроса не позволяет установить запрошенную информацию;

4) запрос содержит недостоверные сведения;

5) запрос не соответствует требованиям, предусмотренным пунктами 18, 19 настоящих Правил;

6) запрошенная информация предоставлялась заявителю на основании запроса при условии, что первоначальный запрос был направлен менее чем за тридцать календарных дней до дня направления повторного запроса и (или) аппарат не может предоставить запрошенную информацию в ином объеме, чем была предоставлена информация по первоначальному запросу;

7) имеются обстоятельства, предусмотренные частью 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных».

29. В случае принятия решения об отказе в предоставлении запрошенной информации уполномоченное должностное лицо подготавливает ответ на запрос, в котором указывает основания и причины отказа.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении запрошенной информации по основаниям, предусмотренным подпунктами 3-5 пункта 28 настоящих Правил, в ответе на запрос также указываются выявленные недостатки и разъясняется право заявителя на направление повторного запроса и порядок направления запроса.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении запрошенной информации по основаниям, предусмотренным подпунктом 6 пункта 28 настоящих Правил, в ответе на запрос также обосновывается отказ выполнения повторного запроса с учетом обоснования, предусмотренного подпунктом 6 пункта 18 настоящих Правил.

30. В ответе на запрос должны быть указаны следующие сведения:

1) наименование и местонахождение уполномоченного структурного подразделения;

2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность уполномоченного должностного лица;

3) сведения о заявителе;

4) дата поступления запроса;

5) дата составления ответа на запрос.

31. Ответ на запрос должен быть заверен собственноручной подписью руководителя уполномоченного структурного подразделения.

32. Ответ на запрос должен быть направлен заявителю не позднее тридцати календарных дней со дня направления запроса.

33. Если в запросе указан адрес электронной почты заявителя, по указанному адресу электронной почты направляется электронный образ ответа на запрос.

Если заявитель не указал в запросе адрес электронной почты либо сообщил о своем желании получить ответ на запрос по почте, уполномоченное должностное лицо отправляет ответ на запрос через организации почтовой связи по почтовому адресу, указанному заявителем.

Первый заместитель руководителя
аппарата Губернатора Иркутской области
и Правительства Иркутской области



А.В. Южаков

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом аппарата Губернатора
Иркутской области и Правительства
Иркутской области
от 14 февраля 2018 года № 5-пра

**ПРАВИЛА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В АППАРАТЕ ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
И ПРАВИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила регулируют отношения, связанные с осуществлением внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в аппарате Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (далее – аппарат) Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных») и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике аппарата в отношении обработки персональных данных, нормативным правовым актам аппарата, в том числе контроля за приемом и обработкой запросов и обращений субъектов персональных данных (их представителей) (далее – внутренний контроль).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных», другими федеральными законами, Перечнем 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, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Иркутской области, законами Иркутской области и иными нормативными правовыми актами Иркутской области.

3. Внутренний контроль осуществляется в целях своевременного выявления и предотвращения в аппарате:

- 1) хищения материальных носителей персональных данных;
- 2) утраты и искажения персональных данных;
- 3) несанкционированного доступа к персональным данным, а также уничтожения, модификации, копирования персональных данных в результате такого доступа;

4) нарушения работоспособности информационных систем персональных данных в аппарате.

4. При осуществлении внутреннего контроля проводится проверка:

1) актуальности перечня (перечней) должностей в аппарате, замещение которых предусматривает ответственность за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных;

2) актуальности перечня (перечней) должностей в аппарате, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;

3) актуальности перечня информационных систем персональных данных в аппарате;

4) актуальности сведений, содержащихся в уведомлениях об обработке персональных данных, поданных аппаратом в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных;

5) соблюдения в аппарате принципов обработки персональных данных, определенных в статье 5 Федерального закона «О персональных данных», а также исполнения аппаратом обязанностей оператора;

6) соблюдения лицами, замещающими должности в аппарате, включенные в перечень (перечни) должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее – уполномоченные должностные лица), требований к защите персональных данных и правил обработки персональных данных в аппарате;

7) соблюдения прав субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в аппарате;

8) правомерности обработки персональных данных в аппарате, в том числе наличия необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации согласий субъектов персональных данных;

9) точности персональных данных, обрабатываемых аппаратом;

10) соблюдения иных требований к защите персональных данных, правил обработки персональных данных, установленных законодательством Российской Федерации.

Глава 2. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

5. Внутренний контроль осуществляет должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в аппарате.

6. Руководители самостоятельных структурных подразделений аппарата осуществляют функции по осуществлению внутреннего контроля в пределах своих полномочий, определенных правовыми актами аппарата.

7. В целях осуществления внутреннего контроля руководитель аппарата вправе сформировать комиссию по осуществлению внутреннего контроля (далее – комиссия).

8. Комиссия формируется с участием должностного лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в аппарате, из числа уполномоченных должностных лиц в составе председателя, секретаря и членов комиссии. Председателем комиссии является должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в аппарате.

Состав комиссии утверждается правовым актом аппарата.

9. При осуществлении комиссией внутреннего контроля в проведении проверки не может участвовать уполномоченное должностное лицо, прямо или косвенно заинтересованное в результатах проверки.

10. Основной формой работы комиссии является заседание. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины лиц, входящих в ее состав.

11. Председательствующим на заседании комиссии является председатель комиссии, а в случае его отсутствия – член комиссии, на которого возложены функции председательствующего на заседании комиссии.

12. Результаты осуществления комиссией внутреннего контроля оформляются в виде акта проверки в соответствии с пунктами 26 – 29 настоящих Правил. Акт проверки принимается на заседании комиссии простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

13. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется управлением Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по государственной гражданской службе, кадрам и государственным наградам.

Глава 3. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

14. Внутренний контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

15. Плановые проверки проводятся на основании плана проверок, утвержденного правовым актом аппарата на календарный год.

16. Внеплановые проверки проводятся по решению должностного лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в аппарате, или руководителя самостоятельного структурного подразделения аппарата (далее вместе – ответственное должностное лицо), принимаемому на основании:

1) обращения (запроса) субъекта персональных данных (его представителя);

2) запроса уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных;

3) сообщения уполномоченного должностного лица о выявленных им (ставших ему известными) нарушениях законодательства Российской Федерации при обработке персональных данных в аппарате.

17. Проверки проводятся уполномоченным должностным лицом единолично или комиссией (далее вместе – проверяющий). Проверяющий определяется планом проверок или ответственным должностным лицом.

18. Решение ответственного должностного лица о проведении внеплановой проверки и план проверок по каждой проверке должны содержать сведения о:

- 1) предмете внутреннего контроля в соответствии с пунктом 4 настоящих Правил;
- 2) дате начала и дате окончания проверки;
- 3) проверяющем.

19. Срок проведения плановой проверки не должен превышать тридцать рабочих дней.

Срок проведения внеплановой проверки не должен превышать двадцать рабочих дней, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Иркутской области и иными нормативными правовыми актами Иркутской области.

20. Проверка, предметом которой является актуальность перечней (сведений), предусмотренных подпунктами 1-4 пункта 4 настоящих Правил, включает в себя следующие процедуры:

- 1) проведение проверки;
- 2) оформление акта проверки.

21. Проверка, предметом которой являются обстоятельства, предусмотренные подпунктами 5-10 пункта 4 настоящих Правил, включает в себя следующие процедуры:

- 1) уведомление о начале проверки уполномоченных должностных лиц, деятельность которых является предметом внутреннего контроля, и (или) уполномоченных должностных лиц, осуществляющих обработку персональных данных, являющихся предметом внутреннего контроля;
- 2) проведение проверки;
- 3) оформление акта проверки;
- 4) ознакомление уполномоченных должностных лиц, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, с актом проверки.

22. Уполномоченные должностные лица, указанные в подпункте 1 пункта 21 настоящих Правил, уведомляются о начале плановой проверки не позднее, чем за десять рабочих дней до ее начала, о начале внеплановой проверки – не позднее, чем за три рабочих дня до ее начала, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Иркутской области и иными нормативными правовыми актами Иркутской области.

23. При проведении проверок проверяющий имеет право:

1) запрашивать и получать от уполномоченных должностных лиц в пределах предмета проверки необходимые для осуществления проверки сведения и документы;

2) беспрепятственно посещать для проведения проверки помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных в аппарате;

3) делать запросы информации, необходимой для проведения проверки, в том числе запрашивать информацию у субъекта персональных данных (его представителя);

4) вносить предложения о совершенствовании правового, технического и организационного обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в аппарате.

24. По результатам проверки проверяющий составляет акт проверки, в котором указываются следующие сведения:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) об основаниях проведения проверки;

3) о проверяющем:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность – в случаях, когда проверка проводится уполномоченным должностным лицом единолично;

состав комиссии с указанием реквизитов правового акта аппарата, которым утвержден состав комиссии – в случаях, когда проверка проводится комиссией;

4) о предмете внутреннего контроля;

5) дата начала и дата окончания проверки;

6) о результатах проверки, в том числе:

о неактуальности перечней (сведений), предусмотренных подпунктами 1-4 пункта 4 настоящих Правил;

об актуальности перечней (сведений), предусмотренных подпунктами 1-4 пункта 4 настоящих Правил;

о нарушениях законодательства Российской Федерации при обработке персональных данных в аппарате, выявленных при осуществлении внутреннего контроля;

об отсутствии нарушений законодательства Российской Федерации при обработке персональных данных в аппарате.

25. Акт проверки, содержащий сведения, предусмотренные абзацами вторым и четвертым подпункта 6 пункта 25 настоящих Правил, также должен содержать:

1) предложения о мерах по устранению выявленных несоответствий и нарушений;

2) предложения по применению мер ответственности к уполномоченному должностному лицу – в случаях установления фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения таким уполномоченным должностным лицом по его вине возложенных на него обязанностей, в

результате которых были допущены (совершены) выявленные несоответствия (нарушения).

26. Акт проверки может содержать предложения о совершенствовании правового, технического и организационного обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в аппарате.

27. Акт проверки подписывается уполномоченным должностным лицом либо председателем комиссии.

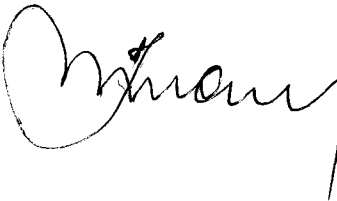
28. Уполномоченные должностные лица, указанные в подпункте 1 пункта 21 настоящих Правил, подлежат ознакомлению с актом проверки под роспись не позднее трех рабочих дней со дня подписания акта проверки.

29. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, уполномоченное должностное лицо в течение трех рабочих дней с даты ознакомления с актом проверки вправе представить проверяющему свои возражения в письменном виде. Указанные возражения прилагаются к акту проверки.

30. Акт проверки по истечении семи рабочих дней со дня его подписания направляется ответственному должностному лицу.

31. По результатам рассмотрения акта проверки ответственное должностное лицо докладывает руководителю аппарата о результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, в том числе в случае выявления в деятельности уполномоченного должностного лица признаков дисциплинарного проступка – о предлагаемых мерах по привлечению уполномоченного должностного лица к ответственности.

Первый заместитель руководителя
аппарата Губернатора Иркутской области
и Правительства Иркутской области



А.В. Южаков

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом аппарата Губернатора

Иркутской области и Правительства

Иркутской области

от 14 февраля 2018 года № 5-пра

**ПРАВИЛА
РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ДАННЫМИ
В СЛУЧАЕ ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В АППАРАТЕ ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
И ПРАВИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящие Правила регулируют отношения, связанные с обезличиванием персональных данных и работой с обезличенными данными в аппарате Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (далее – аппарат).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральным законом «О персональных данных»), другими федеральными законами, Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687, Перечнем 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, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211, Требованиями и методами по обезличиванию персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, в том числе созданных и функционирующих в рамках реализации федеральных целевых программ, утвержденными приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 года № 996 (далее – Требования и методы по обезличиванию персональных данных), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Иркутской области, законами Иркутской области и иными нормативными правовыми актами Иркутской области.

3. Обезличивание персональных данных в аппарате представляет собой действия, совершаемые лицами, замещающими должности, включенные в перечень должностей в аппарате, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, утверждаемый правовым актом аппарата (далее – уполномоченные должностные лица), в

результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Деобезличивание обезличенных данных в аппарате представляет собой действия, совершаемые уполномоченными должностными лицами, в результате которых обезличенные данные приводятся к исходному виду, позволяющему определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных, устранить анонимность.

4. Обезличивание персональных данных в аппарате осуществляется в случаях:

1) достижения целей обработки персональных данных в аппарате или утраты необходимости в достижении этих целей, если уничтожение таких персональных данных нецелесообразно;

2) осуществления обработки персональных данных в аппарате в статистических или иных целях, если необходимость обезличивания персональных данных при такой обработке предусмотрена федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Иркутской области и иными нормативными правовыми актами Иркутской области.

5. Обезличивание персональных данных в аппарате осуществляется следующими методами:

1) метод введения идентификаторов – замена части сведений (значений) персональных данных идентификаторами с созданием таблицы (справочника) соответствия идентификаторов исходным данным;

2) метод изменения состава или семантики – изменение состава или семантики персональных данных путем замены результатами статистической обработки, преобразования, обобщения или удаления части сведений;

3) метод декомпозиции – разделение множества (массива) персональных данных на несколько подмножеств (частей) с последующим раздельным хранением подмножеств;

4) метод перемешивания – перестановка отдельных значений или групп значений атрибутов персональных данных в массиве персональных данных;

5) иными методами, соответствующими Требованиям и методам по обезличиванию персональных данных.

6. Выбор метода обезличивания осуществляется исходя из целей и задач обработки персональных данных. При выборе метода обезличивания персональных данных также учитываются:

1) способ обработки персональных данных, подлежащих обезличиванию: с использованием средств автоматизации или без использования средств автоматизации;

2) объем персональных данных, подлежащих обезличиванию;

3) форма представления персональных данных, подлежащих обезличиванию;

4) область обработки обезличенных персональных данных;

- 5) способы хранения обезличенных данных;
- 6) применяемые меры по защите персональных данных.

7. Обезличивание персональных данных, обработка которых в аппарате осуществляется в разных целях, может осуществляться разными методами.

8. Сведения о выбранном методе обезличивания персональных данных являются конфиденциальными. Уполномоченным должностным лицам запрещается разглашать, передавать третьим лицам и распространять сведения о выбранном методе обезличивания персональных данных, которые стали ему известны в связи с выполнением должностных обязанностей.

9. Сведения о выбранном методе обезличивания персональных данных и обезличенные данные подлежат отдельному хранению в аппарате.

10. Обезличивание персональных данных в аппарате осуществляется с использованием и без использования средств автоматизации.

11. Обезличивание персональных данных осуществляется путем:

- 1) внесения обезличенных данных в информационную систему персональных данных в аппарате (далее – информационная система). В этом случае обезличивание персональных данных производится перед внесением их в информационную систему;

- 2) создания нового материального носителя (новых материальных носителей), содержащего (содержащих) обезличенные данные.

12. В случаях, предусмотренных подпунктом 1 пункта 4 настоящих Правил, содержащиеся в информационной системе персональные данные, в отношении которых было проведено обезличивание, подлежат уничтожению.

В случаях, предусмотренных подпунктом 1 пункта 4 настоящих Правил, исходный материальный носитель, содержащий персональные данные, в отношении которых было проведено обезличивание, уничтожается или, если это допускается исходным материальным носителем, к нему применяется способ, исключающий дальнейшую обработку персональных данных (части персональных данных), в отношении которых было проведено обезличивание (удаление, вымарывание).

13. Обезличенные данные и персональные данные, в отношении которых было проведено обезличивание, подлежат отдельному хранению в информационной системе.


Материальные носители, содержащие обезличенные данные, и исходные материальные носители, содержащие персональные данные, в отношении которых было проведено обезличивание, подлежат отдельному хранению в аппарате.

14. В процессе обработки обезличенных данных уполномоченное должностное лицо при необходимости вправе провести деобезличивание.

Обработка в аппарате персональных данных, полученных в результате деобезличивания, осуществляется в соответствии с Правилами обработки персональных данных в аппарате Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, утвержденными правовым актом аппарата.

15. После достижения цели обработки персональные данные, полученные в результате деобезличивания, подлежат уничтожению.

Первый заместитель руководителя
аппарата Губернатора Иркутской области
и Правительства Иркутской области



А.В. Южаков

УТВЕРЖДЕН

приказом аппарата Губернатора
Иркутской области и Правительства
Иркутской области

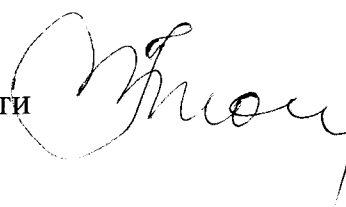
от 14 февраля 2018 года № 5-пра

**ПЕРЕЧЕНЬ
ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В АППАРАТЕ ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
И ПРАВИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

№ п/п	Наименование информационной системы персональных данных	Ответственный за эксплуатацию информационной системы персональных данных
1.	Интернет-портал Иркутской области	Областное государственное автономное учреждение «Информационно-технический центр Иркутской области»
2.	Система электронного делопроизводства и документооборота «Дело»	Областное государственное автономное учреждение «Информационно-технический центр Иркутской области»
3.	Центральная справочная система «Кодекс»	Областное государственное автономное учреждение «Информационно-технический центр Иркутской области»
4.	1С: Облачный сервис	Отдел финансового обеспечения Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области
5.	Автоматизированная информационная система по ведению базы данных комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав («АИС КДН»)	Отдел по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Иркутской области

6.	Удостоверяющий центр аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области	Отдел технической защиты информации Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области
7.	Сегмент информационных систем персональных данных корпоративной информационной вычислительной сети Правительства Иркутской области	Отдел технической защиты информации Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области

Первый заместитель руководителя аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области



А.В. Южаков

УТВЕРЖДЕН

приказом аппарата Губернатора
Иркутской области и Правительства
Иркутской области
от 14 февраля 2018 года № 5-пра

ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ АППАРАТОМ ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ПРАВИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ В ЦЕЛЯХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КАДРОВОЙ РАБОТЫ

1. В отношении членов семьи лиц, замещающих должности, в отношении которых аппарат Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (далее – аппарат) осуществляет кадровую работу, а также претендующих на замещение указанных должностей и замещавших указанные должности, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, – их близких родственников (в том числе бывших) и свойственников:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) адрес места жительства (адрес регистрации по месту жительства и (или) адрес фактического проживания);
- 5) степень родства (свойства) по отношению к лицу, указанному в абзаце первом настоящего пункта;
- 6) иные персональные данные, предоставление которых предусмотрено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Иркутской области, законами Иркутской области и иными нормативными правовыми актами Иркутской области в целях осуществления аппаратом кадровой работы;
- 7) иные персональные данные, запрошенные по инициативе аппарата в случаях, когда в отсутствие таких персональных данных невозможно осуществление аппаратом кадровой работы;
- 8) иные персональные данные, предоставленные по инициативе лица, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

2. В отношении независимых экспертов, включенных в составы аттестационных комиссий, конкурсных комиссий, образуемых аппаратом:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- 2) должность и место работы;
- 3) вид, серия, номер основного документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего указанный документ, дата его выдачи, копия данного документа;
- 4) адрес регистрации по месту жительства;
- 5) реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного

страхования;

6) идентификационный номер налогоплательщика;

7) номер мобильного телефона или сведения о других способах связи;

8) номер расчетного счета в банке, номер банковской карты, наименование банка;

9) иные персональные данные, предоставление которых предусмотрено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Иркутской области, законами Иркутской области и иными нормативными правовыми актами Иркутской области в целях осуществления аппаратом кадровой работы;

10) иные персональные данные, запрошенные по инициативе аппарата в случаях, когда в отсутствие таких персональных данных невозможно осуществление аппаратом кадровой работы;

11) иные персональные данные, предоставленные по инициативе независимого эксперта, включенного в состав аттестационной комиссии (конкурсной комиссии), образованной аппаратом.

3. В отношении иных категорий субъектов, персональные данные которых обрабатываются при осуществлении аппаратом кадровой работы:

1) фотография;

2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), в том числе предыдущие фамилии, имена, отчества;

3) число, месяц, год рождения;

4) место рождения;

5) сведения о гражданстве, в том числе о предыдущем гражданстве, иных гражданствах;

6) адрес места жительства (адрес регистрации по месту жительства и (или) адрес фактического проживания);

7) номер мобильного телефона или сведения о других способах связи;

8) вид, серия, номер основного документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего указанный документ, дата его выдачи;

9) сведения о семейном положении, наличии (отсутствии) детей;

10) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании, профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

11) сведения о наличии (отсутствии) ученой степени, ученого звания;

12) сведения о владении иностранными языками;

13) сведения о наличии (отсутствии) судимости;

14) сведения об оформленных допусках к государственной тайне;

15) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

16) сведения о трудовой (служебной) деятельности, в том числе сведения о прохождении государственной гражданской службы;

17) сведения о присвоенном классном чине государственной службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине

муниципальной службы, а также квалификационном разряде государственной или муниципальной службы;

18) идентификационный номер налогоплательщика;

19) реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

20) сведения об отношении к воинской обязанности, в том числе сведения о наличии (отсутствии) воинского звания;

21) вид, серия, номер основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего указанный документ, дата его выдачи;

22) сведения о пребывании за пределами территории Российской Федерации;

23) сведения о состоянии здоровья, свидетельствующие о способности (неспособности) лица осуществлять свои должностные (трудовые) обязанности, в том числе сведения о временной нетрудоспособности;

24) номер расчетного счета в банке, номер банковской карты, наименование банка;

25) иные персональные данные, предоставление которых предусмотрено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Иркутской области, законами Иркутской области и иными нормативными правовыми актами Иркутской области в целях осуществления аппаратом кадровой работы;

26) иные персональные данные, запрошенные по инициативе аппарата в случаях, когда в отсутствие таких персональных данных невозможно осуществление аппаратом кадровой работы;

27) иные персональные данные, предоставленные по инициативе гражданина.

Первый заместитель руководителя
аппарата Губернатора Иркутской области
и Правительства Иркутской области



А.В. Южаков

УТВЕРЖДЕН

приказом аппарата Губернатора
Иркутской области и Правительства
Иркутской области
от 14 февраля 2018 года № 5-пра

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ
АППАРАТОМ ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
И ПРАВИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
В ЦЕЛЯХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ФУНКЦИЙ, ВОЗЛОЖЕННЫХ
НА НЕГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

1. В отношении граждан, обладающих статусом индивидуального предпринимателя:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- 2) пол;
- 3) число, месяц, год рождения;
- 4) место рождения;
- 5) сведения о гражданстве либо его отсутствии;
- 6) адрес места жительства (адрес регистрации по месту жительства и (или) адрес фактического проживания);
- 7) вид, серия, номер основного документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего указанный документ, дата его выдачи;
- 8) дата и место регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя;
- 9) номер мобильного телефона или сведения о других способах связи;
- 10) иные персональные данные, предоставление которых предусмотрено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Иркутской области, законами Иркутской области и иными нормативными правовыми актами Иркутской области в целях осуществления возложенных законодательством Российской Федерации на аппарат функций;
- 11) иные персональные данные, запрошенные по инициативе аппарата в случаях, когда в отсутствие таких персональных данных невозможно осуществление возложенных законодательством Российской Федерации на аппарат функций;
- 12) иные персональные данные, предоставленные по инициативе гражданина, обладающего статусом индивидуального предпринимателя.

2. В отношении граждан, представляющих в отношениях с аппаратом организацию, в том числе в отношении должностных лиц, представляющих в отношениях с аппаратом государственные органы, органы местного самоуправления, муниципальные органы:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- 2) пол;

3) наименование организации, которую в отношениях с аппаратом представляет гражданин, его должность в соответствующей организации;

4) номер рабочего (служебного) телефона или сведения о других способах связи;

5) иные персональные данные, предоставление которых предусмотрено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Иркутской области, законами Иркутской области и иными нормативными правовыми актами Иркутской области в целях осуществления возложенных законодательством Российской Федерации на аппарат функций;

6) иные персональные данные, запрошенные по инициативе аппарата в случаях, когда в отсутствие таких персональных данных невозможно осуществление возложенных законодательством Российской Федерации на аппарат функций;

7) иные персональные данные, предоставленные по инициативе гражданина, представляющие в отношениях с аппаратом организацию.

3. В отношении иных граждан:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

2) пол;

3) число, месяц, год рождения;

4) место рождения;

5) сведения о гражданстве либо его отсутствии;

6) адрес места жительства (адрес регистрации по месту жительства и (или) адрес фактического проживания);

7) вид, серия, номер основного документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего указанный документ, дата его выдачи;

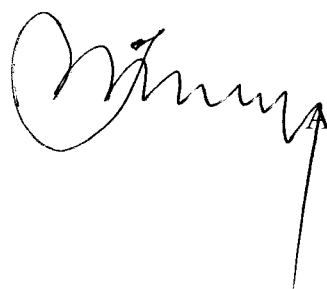
8) номер мобильного телефона или сведения о других способах связи;

9) иные персональные данные, предоставление которых предусмотрено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Иркутской области, законами Иркутской области и иными нормативными правовыми актами Иркутской области в целях осуществления возложенных законодательством Российской Федерации на аппарат функций;

10) иные персональные данные, запрошенные по инициативе аппарата в случаях, когда в отсутствие таких персональных данных невозможно осуществление возложенных законодательством Российской Федерации на аппарат функций;

11) иные персональные данные, предоставленные по инициативе гражданина.

Первый заместитель руководителя
аппарата Губернатора Иркутской области
и Правительства Иркутской области

 А.В. Южаков

УТВЕРЖДЕН
приказом аппарата Губернатора
Иркутской области и Правительства
Иркутской области
от 14 февраля 2018 года № 5-пра

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ
В АППАРАТЕ ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
И ПРАВИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ,
ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ОБЕЗЛИЧИВАНИЮ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

№ п/п	Наименование должности
1. Отдел по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Иркутской области	
1.1.	Начальник отдела
1.2.	Главный советник
1.3.	Консультант
2. Управление Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по государственной гражданской службе, кадрам и государственным наградам	
2.1.	Ведущий специалист отдела кадровой работы

Первый заместитель руководителя
аппарата Губернатора Иркутской области
и Правительства Иркутской области


А.В. Южаков

УТВЕРЖДЕН

приказом аппарата Губернатора
Иркутской области и Правительства
Иркутской области

от 14 февраля 2018 года № 5-пра

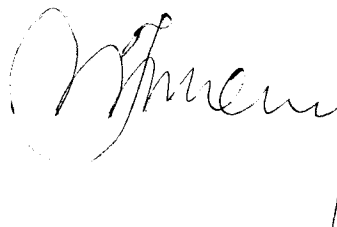
**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ
В АППАРАТЕ ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
И ПРАВИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ,
ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА
К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

№ п/п	Наименование должности
1.	Руководитель аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области
2.	Первый заместитель руководителя аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области
3.	Заместитель руководителя аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области
4.	Руководитель протокола Губернатора Иркутской области
5.	Пресс-секретарь Губернатора Иркутской области
6.	Заведующий канцелярией
7.	Начальник главного управления
8.	Начальник управления
9.	Руководитель секретариата Губернатора Иркутской области
10.	Руководитель секретариата руководителя аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области
11.	Заместитель начальника главного управления
12.	Заместитель начальника управления
13.	Заместитель руководителя протокола Губернатора Иркутской области
14.	Заместитель руководителя секретариата Губернатора Иркутской области

15.	Заместитель руководителя секретариата руководителя аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области
16.	Начальник отдела
17.	Заместитель начальника отдела
18.	Помощник Губернатора Иркутской области
19.	Советник Губернатора Иркутской области
20.	Помощник Губернатора Иркутской области по обеспечению исполнения отдельных полномочий
21.	Референт Губернатора Иркутской области
22.	Помощник руководителя аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области
23.	Помощник первого заместителя Губернатора Иркутской области
24.	Советник первого заместителя Губернатора Иркутской области
25.	Помощник первого заместителя Губернатора Иркутской области – Председателя Правительства Иркутской области
26.	Советник первого заместителя Губернатора Иркутской области – Председателя Правительства Иркутской области
27.	Помощник первого заместителя Председателя Правительства Иркутской области
28.	Советник первого заместителя Председателя Правительства Иркутской области
29.	Помощник заместителя Губернатора Иркутской области
30.	Советник заместителя Губернатора Иркутской области
31.	Помощник заместителя Председателя Правительства Иркутской области
32.	Советник заместителя Председателя Правительства Иркутской области
33.	Начальник отдела в главном управлении
34.	Начальник отдела в управлении
35.	Заместитель начальника отдела в главном управлении
36.	Заместитель начальника отдела в управлении

37.	Главный советник
38.	Советник
39.	Консультант
40.	Специалист-эксперт
41.	Ведущий специалист
42.	Старший специалист 1 разряда
43.	Старший специалист 2 разряда
44.	Главный инженер
45.	Ведущий аналитик
46.	Старший инспектор
47.	Ведущий бухгалтер

Первый заместитель руководителя
аппарата Губернатора Иркутской
области и Правительства Иркутской
области

 А.В. Южаков