

*взыскать
ранее опубликовано*

**КОМИТЕТ
ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

От 15.06.2021

№ 50-0

г. Вологда

**О внесении изменений в приказ Комитета по охране объектов
культурного наследия области от 14 февраля 2020 года № 10-О
«Об утверждении Положения о порядке обработки и защиты
персональных данных в Комитете по охране объектов культурного
наследия Вологодской области»**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Комитета по охране объектов культурного наследия области от 14 февраля 2020 года № 10-О «Об утверждении Положения о порядке обработки и защиты персональных данных в Комитете по охране объектов культурного наследия Вологодской области» следующие изменения:

1.1. Положение о порядке обработки и защиты персональных данных в Комитете по охране объектов культурного наследия Вологодской области (приложение 1 к приказу) изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

1.2. в пункте 4 Правил рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (приложение 2 к приказу) цифры «160009» заменить цифрами «160000», слова и цифры «okn@gov35.ru» заменить словами и цифрами «okn@okn.gov35.ru»;

1.3. Типовую форму согласия на обработку персональных данных лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Комитета по охране объектов культурного наследия Вологодской области, иных субъектов персональных данных (приложение 5 к приказу) изложить в новой редакции согласно приложению 2 настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Председатель Комитета



Е.Н.Кукушкина

Приложение 1
к приказу Комитета по охране объектов
культурного наследия
Вологодской области
от 15.06.2021 г. № 50-0

«Утверждено
приказом Комитета по охране объектов
культурного наследия
Вологодской области
от 14 февраля 2020 г. № 10-О
(приложение 1)

**Положение о порядке обработки и защиты персональных данных
в Комитете по охране объектов культурного наследия Вологодской области**

1.1. Настоящее Положение о порядке обработки и защиты персональных данных в Комитете по охране объектов культурного наследия Вологодской области (далее также - Положение, Комитет) разработано в соответствии с Федеральными законами от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Налоговым кодексом Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», постановлениями Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 3 марта 2017 года № 256 «О федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 года № 236 «Об

утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 года № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных», постановлениями Губернатора области от 6 апреля 2015 года № 170 «Об утверждении положения о представлении лицом, замещающим государственную должность области (гражданином при решении вопроса о назначении на государственную должность области), должность государственной гражданской службы области (гражданином, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы области), сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», от 4 марта 2014 года № 55 «Об утверждении положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Вологодской области», от 6 марта 2015 года № 95 «О передаче функций по ведению бюджетного бухгалтерского учета и составлению отчетности», постановлениями Правительства области от 19 января 2015 года № 33 «Об утверждении Положения о Комитете по охране объектов культурного наследия Вологодской области», от 28 марта 2016 года № 288 «О создании единой централизованной информационной системы бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности», приказом Комитета от 23 марта 2015 года № 28-О «Об утверждении Положения об общественном совете при Комитете по охране объектов культурного наследия области», от 15 июня 2020 года N 693 "О передаче полномочий органов исполнительной государственной власти области (подведомственных казенных учреждений)", приказом Комитета по охране объектов культурного наследия Вологодской области от 1 апреля 2015 года № 34-О «О поощрениях и наградах Комитета по охране объектов культурного наследия области», приказом Комитета по охране объектов культурного наследия Вологодской области от 26 декабря 2019 года № 111-О «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации)», приказом Комитета по охране объектов культурного наследия Вологодской области от 22 февраля 2016 года № 49-О «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального, местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия», приказа Комитета по охране объектов культурного наследия Вологодской области от 28 ноября 2018 года № 380-О «Об утверждении административного регламента

предоставления государственной услуги по выдаче заключения о соответствии или несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах исторического поселения», приказом Комитета по охране объектов культурного наследия Вологодской области от 9 сентября 2015 года № 95-О «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче в случаях, установленных действующим законодательством, разрешений или заданий на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия регионального значения и выявленных объектов культурного наследия», приказом Комитета по охране объектов культурного наследия Вологодской области от 8 августа 2016 года № 220-О «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по согласованию проектной документации по сохранению объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия», приказом Комитета по охране объектов культурного наследия Вологодской области от 5 мая 2016 года № 119-О «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению информации об объектах культурного наследия, находящихся на территории Вологодской области и включенных в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации», приказом Комитета по охране объектов культурного наследия Вологодской области от 26 февраля 2019 года № 16-О «Об утверждении Положения о проведении конкурса на выявление лучших практик эффективного использования объектов культурного наследия и развития потенциала исторических поселений».

1.2. Положение определяет порядок обработки персональных данных в Комитете и меры по обеспечению безопасности персональных данных.

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

1.4. В Комитете обрабатываются персональные данные:

лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы области;

государственных гражданских служащих Комитета, близких родственников государственных гражданских служащих Комитета;

лиц, претендующих на замещение должности руководителя (заместителя руководителя) подведомственного Комитету учреждения, и лиц, замещающих данные должности, их близких родственников;

лиц, участвующих в конкурсе при формировании кадрового резерва Комитета;

иных физических лиц, персональные данные которых получены Комитетом в рамках исполнения своих полномочий (далее - субъекты персональных данных).

Перечень персональных данных, обрабатываемых в Комитете, изложен в приложении 1 к настоящему Положению.

1.5. Обработка персональных данных в Комитете осуществляется в целях реализации федеральных законов, иных нормативных правовых актов в рамках, возложенных на Комитет полномочий, определяемых Положением о Комитете.

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

1.7. Комитет является оператором, организующим и осуществляющим обработку персональных данных, а также определяющим цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.8. Обязанности по обработке персональных данных возлагаются на государственных гражданских служащих Комитета в соответствии с утвержденным перечнем должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, служебными контрактами, заключаемыми с ними, и должностными регламентами.

Перечень должностей государственной гражданской службы области в Комитете, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее - должностные лица, осуществляющие обработку персональных данных), изложен в приложении 2 к настоящему Положению.

1.9. Оператор (должностные лица, осуществляющие обработку персональных данных) при обработке персональных данных обладает полномочиями и исполняет обязанности, установленные Федеральным законом № 152-ФЗ, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

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

1.11. В случае попытки кого-либо получить от лиц, осуществляющих обработку персональных данных, и лиц, имеющих доступ к персональным данным, сведения, являющиеся персональными данными, а также о причинах и условиях возможной утечки этих данных указанные лица обязаны немедленно

сообщать непосредственному руководителю, как только им стало об этом известно.

II. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных

2.1. Определение объема, содержания и способа обработки персональных данных осуществляется в соответствии с заявленными целями и правовым основанием, определяющим их получение.

2.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, если иное не предусмотрено сроком действия договора с субъектом персональных данных, сроком исковой давности, приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 года № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», иными нормативными правовыми актами. По достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в их достижении, а также по истечении срока хранения персональные данные подлежат уничтожению.

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

2.3.1. Персональные данные лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Комитета, их близких родственников в течение периода прохождения государственной гражданской службы обрабатываются государственным гражданским служащим Комитета, в должностные обязанности которого входит организация кадровой работы, государственным гражданским служащим Комитета, ответственным за ведение бюджетного учета, а также в Государственном казенном учреждении Вологодской области «Областное казначейство» (далее - ГКУ ВО «Областное казначейство») в соответствии с постановлением Правительства области от 15 июня 2020 года N 693 "О передаче полномочий органов исполнительной государственной власти области (подведомственных казенных учреждений)".

2.3.2. После прекращения служебного контракта и освобождения лица от замещаемой должности до 1 сентября 2015 года его персональные данные, содержащиеся:

на бумажных носителях, - хранятся в Комитете в течение 10 лет, после чего подлежат передаче в архив Комитета, где хранятся в течение срока,

установленного законодательством и утвержденной в Комитете номенклатурой дел, после чего подлежат уничтожению;

в электронном виде, - хранятся в автоматизированной информационной системе «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения» в бюджетном учреждении Вологодской области «Центр информационных технологий» (далее - БУ ВО «Центр информационных технологий») в качестве архивных копий до 2022 года, после чего подлежат уничтожению.

После прекращения служебного контракта и освобождения лица от замещаемой должности с 1 сентября 2015 года его персональные данные хранятся:

на бумажных носителях:

в Комитете в течение 10 лет, после чего подлежат передаче в архив Комитета, где хранятся в течение срока, установленного законодательством и утвержденной в Комитете номенклатурой дел, после чего подлежат уничтожению; в ГКУ ВО «Областное казначейство» в течение срока, установленного законодательством, Соглашением в соответствии с утвержденной в ГКУ ВО «Областное казначейство» номенклатурой дел;

в информационных системах персональных данных - хранятся в БУ ВО «Центр информационных технологий» в единой централизованной информационной системе бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности в течение срока, установленного законодательством, после чего подлежат уничтожению и в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в течение срока, установленного законодательством, после чего подлежат уничтожению.

2.3.3. Персональные данные лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы в Комитете, хранятся на бумажных носителях в Комитете в течение трех лет со дня их получения, после чего подлежат уничтожению.

2.3.4. Персональные данные, собираемые при формировании кадрового резерва Комитета, обрабатываются государственным гражданским служащим Комитета, в должностные обязанности которого входит организация кадровой работы, в сроки прохождения конкурсного отбора и нахождения в резерве. В последующем хранятся на бумажных носителях в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

2.3.5. В случае если персональные данные граждан, не допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Комитете, в конкурсе по формированию кадрового резерва, и граждан, участвовавших в конкурсах, но не прошедших конкурсный отбор, не возвращены по запросам граждан, то они хранятся на бумажных носителях в Комитете в течение трех лет после проведения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

2.3.6. Персональные данные лица, замещающего должность руководителя

подведомственного Комитету учреждения, его близких родственников обрабатываются государственным гражданским служащим Комитета, в должностные обязанности которого входит организация кадровой работы. После прекращения служебного контракта его персональные данные на бумажных носителях хранятся в Комитете в течение 10 лет, после чего подлежат передаче в архив Комитета, где хранятся в течение срока, установленного законодательством и утвержденной в Комитете номенклатурой дел, после чего подлежат уничтожению.

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

2.4.1. Персональные данные обрабатываются в целях реализации полномочий Комитета, в том числе по рассмотрению обращений граждан и организаций, исполнению договоров (контрактов) и ведению расчетов с физическими лицами за оказанные услуги (выполненные работы, поставленные товары); по формированию кадрового резерва Комитета; по формированию Общественного совета при Комитете; установлению (назначению) и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности гражданской службы в Комитете, а также в органах исполнительной государственной власти области, ранее ликвидированных либо реорганизованных и не имеющих правопреемников (далее - пенсия за выслугу лет), представлению к награждению наградами Комитета и Губернатора области; осуществлению федерального и регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия федерального и регионального значения, выявленных объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия; предоставлению государственных услуг; проведению конкурса на выявление лучших практик эффективного использования объектов культурного наследия и развития потенциала исторических поселений.

2.4.2. Обращения (заявления) граждан, направленные в Комитет, в том числе с целью получения государственных услуг, оказываемых Комитетом, и содержащие персональные данные, обрабатываются в Комитете в течение срока рассмотрения обращений (заявлений).

В последующем указанные персональные данные:

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

в электронном виде - после рассмотрения обращения (заявления) подлежат уничтожению или обезличиванию;

в модуле автоматизированной системы электронного документооборота органов исполнительной государственной власти области – хранятся в течение срока эксплуатации системы.

2.4.3. Персональные данные, используемые в целях исполнения договоров (контрактов) и ведения расчетов с физическими лицами за оказанные услуги (выполненные работы, поставленные товары), обрабатываются государственным гражданским служащим Комитета, ответственным за ведение бюджетного учета, а также в ГКУ ВО «Областное казначейство» в течение срока исполнения контракта, в последующем хранятся на бумажных носителях в Комитете в течение 5 лет, после чего подлежат уничтожению.

2.4.4. Персональные данные, обрабатываемые при формировании кадрового резерва Комитета, обрабатываются государственным гражданским служащим Комитета, в должностные обязанности которого входит организация кадровой работы, в сроки прохождения конкурсного отбора и нахождения в резерве. В последующем хранятся на бумажных носителях в течение пяти лет, после чего подлежат уничтожению.

2.4.5. Персональные данные, обрабатываемые при формировании Общественного совета при Комитете, обрабатываются на бумажных носителях государственным гражданским служащим, в должностные обязанности которого входит работа с Общественным советом при Комитете, в сроки прохождения конкурсного отбора и деятельности выбранного состава Общественного совета, после чего подлежат уничтожению.

2.4.6. Персональные данные, необходимые при сборе документов, необходимых для установления (назначения) и выплаты пенсии за выслугу лет, обрабатываются государственным гражданским служащим Комитета, в должностные обязанности которого входит организация кадровой работы, на бумажных носителях и подлежат передаче в Департамент социальной защиты населения области.

2.4.7. Персональные данные граждан, связанные с подготовкой наградных документов Комитета, обрабатываются государственным гражданским служащим Комитета, в должностные обязанности которого входит организация кадровой работы, на бумажных носителях. В дальнейшем бумажные носители, содержащие персональные данные граждан, хранятся в течение 5 лет со дня их получения, после чего передаются в архив Комитета.

2.4.8. Персональные данные граждан, связанные с подготовкой наградных документов Губернатора области, обрабатываются государственным гражданским служащим Комитета, в должностные обязанности которого входит организация кадровой работы, на бумажных носителях и подлежат передаче в Департамент управления делами Правительства области для рассмотрения на комиссии по наградам при Губернаторе области. В дальнейшем бумажные носители, содержащие персональные данные граждан, хранятся в личных делах

государственных гражданских служащих в течение срока, установленного номенклатурой дел Комитета.

2.4.9. Персональные данные граждан, связанные с осуществлением федерального и регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия федерального и регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, обрабатываются государственными гражданскими служащими Комитета, наделенными полномочиями по осуществлению надзора, на бумажных носителях. В дальнейшем бумажные носители, содержащие персональные данные граждан, хранятся в течение 5 лет со дня их получения, после чего передаются в архив Комитета.

2.4.10. Персональные данные граждан, связанные с проведением конкурса на выявление лучших практик эффективного использования объектов культурного наследия и развития потенциала исторических поселений, обрабатываются государственным гражданским служащим Комитета, ответственным за проведение конкурса, на бумажных носителях, государственным гражданским служащим Комитета, ответственным за ведение бюджетного учета, а также в ГКУ ВО «Областное казначейство» в течение срока проведения конкурса, в последующем хранятся на бумажных носителях в течение 5 лет, после чего подлежат передаче в архив Комитета.

2.4.11. Персональные данные, обрабатываемые с целью оказания государственных услуг Комитетом, обрабатываются в соответствии с административным регламентом предоставления услуги государственными гражданскими служащими Комитета, в рамках выполнения их должностных обязанностей.

В последующем указанные персональные данные: на бумажных носителях хранятся в течение пяти лет со дня рассмотрения заявления, после чего проводится экспертиза ценности документов, содержащих персональные данные, должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства в Комитете. По результатам экспертизы ценности документов составляются опись дел на постоянный срок хранения и акт о выделении дел к уничтожению. Дела постоянного срока хранения подлежат хранению в архиве Комитета;

2.5. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у оператора, субъекты персональных данных имеют право на доступ к своим персональным данным, получение информации, касающейся обработки своих персональных данных, и обжалование действий (бездействия) оператора в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

2.6. При обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, оператором выполняются требования,

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

2.7. Правила работы с обезличенными данными в Комитете в случае их обезличивания и перечень должностей государственной гражданской службы области в Комитете, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае их обезличивания изложены соответственно в приложениях 3 и 4 к настоящему Положению.

2.8. Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание), или путем уничтожения материального носителя. Бумажные носители персональных данных уничтожаются путем сжигания или измельчения до степени, исключающей возможность прочтения текста.

2.9. Уничтожение персональных данных осуществляется на основании акта об уничтожении.

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

III. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в Комитете

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

3.2. Персональные данные субъектов персональных данных в Комитете обрабатываются на бумажных и электронных носителях в специальных предназначенных для этого помещениях, занимаемых государственными гражданскими служащими Комитета, структурными подразделениями Комитета, осуществляющими деятельность по обработке персональных данных.

3.3. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке достигается путем принятия необходимых организационных мер для их защиты, установленных статьей 19 Федерального закона № 152-ФЗ, разделом III Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687, а также

иными нормативными правовыми актами. К организационным мерам защиты персональных данных относятся в том числе:

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

организация порядка уничтожения информации, содержащей персональные данные.

IV. Доступ к персональным данным и информационным системам персональных данных

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

председателя Комитета;

заместитель председателя Комитета.

4.2. Лица, входящие в состав конкурсных комиссий, имеют доступ к персональным данным лиц, принимающих участие в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и конкурсе на включение в кадровый резерв.

4.3. Лица, входящие в состав аттестационных комиссий, конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, иных комиссий, образуемых в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», имеют доступ к персональным данным в отношении лиц, рассматриваемых на соответствующих комиссиях.

4.4. Государственный гражданский служащий Комитета, в должностные обязанности которого входит организация кадровой работы имеет доступ к персональным данным лиц, принимающих участие в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, конкурсе на включение в кадровый резерв, и лиц, замещающих должности государственной гражданской службы в Комитете.

4.5. Государственный гражданский служащий Комитета, ответственный за финансовую деятельность Комитета имеет доступ к персональным данным лиц, замещающих должности государственной гражданской службы в Комитете.

4.6. Лица, замещающие должности в ГКУ ВО «Областное казначейство», имеют доступ к персональным данным лиц, замещающих должности государственной гражданской службы в Комитете, обрабатываемых в ЕЦИС и информационной системе "1С".

4.7. Доступ к персональным данным иных физических лиц, представляемым в Комитет, имеют:

государственные гражданские служащие Комитета, на которые возложены функции по рассмотрению обращений (заявлений) граждан в соответствии с

Федеральным законом Российской Федерации от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», нормативными правовыми актами Губернатора области и Правительства области, нормативными актами Комитета, должностными регламентами;

государственные гражданские служащие Комитета, осуществляющие функцию контроля и надзора за состоянием объектов культурного наследия;

государственные гражданские служащие, осуществляющие оказание государственных услуг Комитета;

государственный гражданский служащий, ответственный за организацию деятельности Общественного совета при Комитете;

государственный гражданский служащий, ответственный за организацию конкурса на выявление лучших практик эффективного использования объектов культурного наследия и развития потенциала исторических поселений;

государственным гражданский служащий Комитета, ответственный за ведение бюджетного учета;

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

4.8. Доступ к информационным системам персональных данных и электронным носителям, на которых хранятся персональные данные, имеют также уполномоченные лица:

бюджетного учреждения в сфере информационных технологий Вологодской области «Центр информационных технологий» - с целью сопровождения, администрирования и технической поддержки инфраструктуры информационных систем персональных данных;

ГКУ ВО «Областное казначейство» - с целью ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, составления бюджетной (бухгалтерской) и налоговой отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

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

4.10. Предоставление персональных данных субъектов персональных данных осуществляется:

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

в Правительство области для рассмотрения вопросов о награждении;

в Департамент государственного управления и кадровой политики области с целью формирования кадрового резерва области;

в Администрацию Губернатора области Правительства области с целью анализа и проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

в ГКУ ВО «Областное казначейство» в соответствии с Соглашением;

в Департамент социальной защиты населения области для установления (назначения) и выплаты пенсии за выслугу лет;

иным юридическим и физическим лицам в соответствии с заключенными контрактами.

4.11. Лица, указанные в пунктах 4.1 - 4.8 раздела IV настоящего Положения, имеют право получать на ознакомление только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций, поручений, своих должностных обязанностей.

4.12. В случае обращения с запросом лица, не уполномоченного в соответствии с нормативными правовыми актами на получение персональных данных, либо отсутствия письменного согласия субъекта персональных данных на предоставление его персональных данных третьей стороне, либо при наличии угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных оператор обязан отказать в предоставлении персональных данных. В этом случае лицу, обратившемуся с запросом, направляется письменный мотивированный отказ в предоставлении запрашиваемой информации.

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

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

4.15. При направлении третьей стороне документов, содержащих персональные данные, или выписок из них необходимо руководствоваться общим порядком обращения с документированной информацией, содержащей служебную информацию ограниченного распространения, определенным Инструкцией о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в Комитете по охране объектов культурного наследия области, утвержденной приказом Комитета от 22 января 2018 года № 78-О «Об утверждении Инструкции о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в Комитете по охране объектов культурного наследия области».

4.16. Трансграничная передача персональных данных на территорию иностранных государств может осуществляться оператором в соответствии со статьей 12 Федерального закона № 152-ФЗ.

4.17. В случае обработки персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оператор обязан соблюдать требования части 9 статьи 9, статьи 10.1 Федерального закона №152-ФЗ.

Приложение 1
к Положению

**Перечень Персональных данных, обрабатываемых
в Комитете по охране объектов культурного наследия области
в связи с реализацией служебных отношений, в также в связи с
осуществлением полномочий (функций) Комитета**

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

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

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

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

 данные паспорта гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан), а также заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан); место жительства и дата регистрации по месту жительства, место фактического проживания;

 номера контактных телефонов;

 адрес электронной почты;

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

 сведения о близких родственниках: отец, мать, усыновители, усыновленные, полнородные и неполнородные братья и сестры, дети, а также жена (муж), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов: степень родства, фамилия, имя, отчество (в том числе изменения), число, месяц, год и место рождения, место работы (наименование и адрес организации), должность, адрес регистрации и фактического проживания, сведения об оформлении документов для выезда на постоянное место жительства в другое государство (в том числе в связи с работой или обучением), сведения о судимости (когда и по какой статье);

 образование (когда и какие учебные заведения окончены, номера дипломов).

 Направление подготовки или специальность, форма обучения, квалификация по диплому;

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

 сведения о судимости (когда и по какой статье);

- отношение к воинской обязанности и воинское звание;
- фотография;
- знание иностранных языков и языков народов Российской Федерации (степень знания);
- пребывание за границей (когда, где, с какой целью);
- присвоение классных чинов, квалификационных разрядов (наименование, кем и когда присвоены);
- награждение государственными и ведомственными наградами, иными наградами и знаками отличия;
- допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (его форма, номер и дата, организация);
- выполняемая работа с начала трудовой деятельности, включая учебу в высших и средних учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п. (период работы, должность с указанием организации, адрес организации). Информация, содержащаяся в трудовой книжке;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (ИНН);
- сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
- сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- сведения о состоянии здоровья (заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению);
- сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (в случае их представления в соответствии с перечнем должностей, утвержденным приказом Комитета);
- сведения о назначении на занимаемую должность, переводах на иную должность, увольнении (дата, основание), содержание служебного контракта;
- сведения о замещаемой должности;
- условия оплаты труда по замещаемой должности, социальные льготы;
- сведения об отпусках и командировках;
- номер служебного телефона;
- сведения о временной нетрудоспособности;
- данные о прохождении профессиональной переподготовки, повышении квалификации, стажировки;
- сведения об участии в конкурсных процедурах, включении в кадровый резерв;

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

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

сведения о поощрениях;

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

реквизиты лицевых и расчетных счетов;

реквизиты полиса обязательного и добровольного медицинского страхования;

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

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

номера банковских счетов;

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

2. Персональные данные, обрабатываемые при формировании кадрового резерва Комитета:

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

дата и место рождения;

гражданство;

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

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

номера контактных телефонов;

семейное положение;

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

- степень родства, фамилия, имя, отчество;

- дата рождения;

- место работы (учебы), должность;

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

сведения о классных чинах, воинских и специальных званиях;

сведения о наличии допуска к государственной тайне, оформленного за период работы, службы, учебы;

сведения о судимости;

данные загранпаспорта (серия, номер, кем и когда выдан);
 сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);
 сведения о награждении государственными и ведомственными наградами, иными наградами и знаками отличия;
 сведения о полученном и дополнительном образовании;
 сведения о наличии ученых званий и степеней;
 сведения о трудовой деятельности, общем стаже государственной службы;
 сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка и языков народов Российской Федерации);
 сведения об участии в общественной жизни;
 сведения о состоянии здоровья (заключение медицинского учреждения установленной формы);
 фото.

3. Персональные данные физических лиц, обрабатываемые в связи с рассмотрением обращений (заявлений), в том числе с целью получения государственных услуг, оказываемых Комитетом:

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

4. Персональные данные, обрабатываемые при заключении договоров и ведении расчетов с физическими лицами:

фамилия, имя, отчество;
 данные паспорта гражданина Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);
 адрес регистрации по месту жительства;
 адрес фактического проживания;
 дата и место рождения;
 сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (ИНН);
 сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
 сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
 номера лицевых (расчетных) банковских счетов;
 место работы, должность;
 телефон;
 адрес электронной почты.

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

фамилия, имя, отчество;
 дата рождения;
 гражданство;
 адреса регистрации, фактического проживания;

номер телефона;
электронный адрес;
сведения об образовании;
сведения о месте работы, трудовой деятельности;
сведения о наградах;
фото.
телефон;
адрес электронной почты.

6. Персональные данные, обрабатываемые при сборе документов, необходимых для установления (назначения) и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности гражданской службы в Комитете:

фамилия, имя, отчество;
место жительства и дата регистрации по месту жительства, место фактического проживания;
сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
данные российского паспорта (серия, номер, когда и кем выдан);
номера контактных телефонов;
сведения о месячном денежном содержании, учитываемом по должности гражданской службы;
сведения о периодах службы (работы) в должностях, учитываемых при назначении пенсии за выслугу лет;
сведения о размере получаемой пенсии, о получении (неполучении) доплат, иных постоянных социальных выплат;
данные военного билета;
данные трудовой книжки.

7. Персональные данные физических лиц, обрабатываемые в связи с подготовкой наградных документов Комитета и Губернатора области:

фамилия, имя, отчество;
дата рождения;
данные общегражданского паспорта (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт);
должность, место работы (службы);
образование;
характеристика с указанием конкретных заслуг, являющихся основанием для представления к награждению;
информация о трудовой деятельности;
сведения о награждениях и поощрениях;
реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

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

8. Персональные данные иных физических лиц, полученных Комитетом в рамках исполнения своих полномочий (контрольно-надзорных функций)

фамилия, имя, отчество;

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

дата и место рождения;

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

сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

почтовый адрес;

сведения об объекте недвижимости, содержащиеся в выписке из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

9. Персональные данные победителей конкурса на выявление лучших практик эффективного использования объектов культурного наследия и развития потенциала исторических поселений:

фамилия, имя, отчество;

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

адрес регистрации;

номер контактного телефона;

адрес электронной почты;

номер и реквизиты банковского счета.

10. Персональные данные физических лиц, обрабатываемые с целью получения государственных услуг, оказываемых Комитетом:

фамилия, имя, отчество;

адрес местожительства (места пребывания);

иные персональные данные, содержащиеся в обращениях.

Приложение 2
к Положению

Перечень должностей государственной гражданской службы области в Комитете по охране объектов культурного наследия области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных

Должности государственной гражданской службы области в Комитете по охране объектов культурного наследия области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных:

консультант, в должностные обязанности которого входит организация кадровой работы;

консультант, ответственный за финансовую деятельность Комитета;

государственные гражданские служащие Комитета, осуществляющие функции государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия:

председатель Комитета,

заместитель председателя Комитета,

главный консультант Комитета,

консультант Комитета,

главный специалист Комитета,

ведущий специалист Комитета

старший специалист 2 разряда Комитета.

**Правила работы с обезличенными персональными данными в Комитете по охране объектов культурного наследия области в случае их обезличивания
(далее – Правила)**

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

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

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

**Перечень должностей государственной гражданской службы области в
Комитете по охране объектов культурного наследия области, ответственных
за мероприятия по обезличиванию персональных данных, в случае их
обезличивания**

консультант, в должностные обязанности которого входит организация кадровой работы;

старший специалист 2 разряда (ответственный за организацию обработки персональных данных);

ведущий специалист, ответственный за ведение делопроизводства.

Приложение 2
к приказу Комитета по охране
объектов культурного наследия
Вологодской области
от 15.06.2021 г. № 50-0

«Утверждена
Приказом Комитета
от 14 февраля 2020 г. № 10-О
(приложение 5)

ТИПОВАЯ ФОРМА

согласия на обработку персональных данных лиц, замещающих должности
государственной гражданской службы Комитета по охране объектов культурного
наследия Вологодской области, иных субъектов персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

паспорт: серия _____ номер _____ кем и когда выдан _____

проживающий(ая) по адресу: _____

настоящим даю согласие Комитету по охране объектов культурного наследия
Вологодской области, находящемуся по адресу: 160000, г. Вологда, улица
Герцена, дом 37, на обработку моих персональных данных.

Цель обработки персональных данных: _____

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: _____

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

Срок, в течение которого действует согласие: _____

Настоящее согласие может быть отозвано по письменному заявлению.

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

" " _____ 20__ г.

(подпись)