



**Главное управление государственной инспекции по надзору
за техническим состоянием самоходных машин и других видов
техники Вологодской области**

ПРИКАЗ

от «27» августа 2026 года

№ 43

г. Вологда

**О реализации постановления Правительства Российской Федерации
от 21 марта 2012 года № 211**

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

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Правила обработки персональных данных в Главном управлении государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Вологодской области (приложение 1).

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

3. Утвердить Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Главном управлении государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Вологодской области требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами Главного управления государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Вологодской области (приложение 3).

4. Утвердить Порядок доступа лиц, замещающих должности в Главном управлении государственной инспекции по надзору за техническим состоянием

самоходных машин и других видов техники Вологодской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение 4).

5. Утвердить Правила обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации в Главном управлении государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Вологодской области (приложение 5).

6. Утвердить:

типовое обязательство лица, замещающего должность государственной гражданской службы области в Главном управлении государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Вологодской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта либо перевода на иную должность в Главном управлении государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Вологодской области прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение 6);

типовую форму согласия на обработку персональных данных лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области в Главном управлении государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Вологодской области, иных субъектов персональных данных (приложение 7);

типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа представить свои персональные данные в Главном управлении государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Вологодской области (приложение 8);

типовую форму согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (приложение 9);

типовую форму согласия субъекта персональных данных на передачу его персональных данных третьим лицам (приложение 10).

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

Начальник Главного управления



Ю.В. Неробов

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Главного управления
государственной инспекции по
надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов
техники Вологодской области от
«27» августа 2026 г. № 43
(приложение 1)

Правила
обработки персональных данных
в Главном управлении государственной инспекции по надзору за
техническим состоянием самоходных машин и других видов техники
Вологодской области (далее - Правила)

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, области, нормативными и иными правовыми актами Главного управления государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Вологодской области в области персональных данных.

1.2. Настоящие Правила определяют порядок обработки персональных данных в Главном управлении государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Вологодской (далее – Главное управление, а также оператор), устанавливающий процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, устранение последствий таких нарушений, а также определяющий для каждой цели обработки персональных данных категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.3. Понятия, используемые в настоящих Правилах, применяются в том же значении, в котором они определены в Федеральном законе «О персональных данных».

1.4. Обработка персональных данных в Главном управлении выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уничтожение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Главном управлении.

1.5. Обработка персональных данных в Главном управлении осуществляется в целях реализации возложенных на Главное управление полномочий, определяемых законодательством Российской Федерации, области, Положением о Главном управлении и иными нормативными правовыми актами:

- реализации законодательства о государственной гражданской службе, трудового законодательства, кадрового учета;
- подготовки наградных документов и учета граждан, награжденных наградами Губернатора области и Главного управления;
- подготовки документов для ведения Доски Почета в Правительстве Вологодской области;
- профилактики коррупционных и иных правонарушений;
- формирования и координации деятельности коллегиальных совещательных органов в сфере деятельности Главного управления;
- рассмотрения обращений физических лиц;
- исполнения договоров и ведения расчетов с контрагентами;
- представительства интересов Главного управления в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, Федеральной службе судебных приставов и ее территориальных органах, прокуратуре, правоохранительных органах;
- исполнения Главным управлением полномочий по предоставлению государственных услуг;
- исполнения иных полномочий (функций), закрепленных за Главным управлением.

1.6. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в Главном управлении в соответствии с настоящими Правилами, относятся:

- 1) государственные гражданские служащие области в Главном управлении;
- 2) граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы области в Главном управлении;
- 3) лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в подпунктах 1 - 2 настоящего пункта;
- 4) лица, представляемые к награждению наградами Губернатора области и Главного управления;

5) лица, фотопортреты которых представляются к размещению на Доске Почета в Правительстве Вологодской области;

6) члены Общественного совета при Главном управлении и кандидаты в члены Общественного совета при Главном управлении;

7) физические лица и представители юридических лиц, обратившиеся в Главное управление в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

8) лица, состоящие в договорных отношениях с Главным управлением;

9) лица, персональные данные которых поступают в Главное управление в связи с представлением интересов Главного управления, в арбитражных судах, судах общей юрисдикции, осуществлением взаимодействия с Федеральной службой судебных приставов и ее территориальными органами, прокуратурой, правоохранительными органами;

10) лица, персональные данные которых поступают в Главное управление в связи с исполнением им полномочий (функций), возложенных на Главное управление, в том числе полномочий по предоставлению государственных услуг;

Перечень персональных данных, обрабатываемых в Главном управлении, определен в приложении 1 к настоящим Правилам.

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

1.8. Обязанности по обработке персональных данных возлагаются на лиц, замещающих должности в Главном управлении, 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 в Главном управлении, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, определен в приложении 2 к настоящим Правилам.

1.9. Оператор (должностные лица, осуществляющие обработку персональных данных) при обработке персональных данных обладает полномочиями и исполняет обязанности, установленные Федеральным законом «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящими Правилами и иными нормативными правовыми актами.

1.10. Лица, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, под подпись знакомятся с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, настоящими Правилами, локальными актами оператора по вопросам обработки персональных данных и документами, устанавливающими

обязанности данных лиц по соблюдению требования конфиденциальности и безопасности персональных данных.

1.11. В случае попытки кого-либо получить от лиц, осуществляющих обработку персональных данных, сведения, являющиеся персональными данными, а также о причинах и условиях возможной утечки этих данных указанные лица обязаны сообщать непосредственному руководителю, как только им стало известно.

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 обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.3. В целях реализации законодательства о государственной гражданской службе, трудового законодательства, кадрового учета обрабатываются персональные данные лиц, замещающих и претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы области в Главном управлении в единой централизованной информационной системе бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности (далее - ЕЦИС). Главное управление является поставщиком информации, содержащей персональные данные, в ЕЦИС в соответствии с постановлением Правительства области от 28 марта 2016 года № 288 «О создании единой централизованной информационной системы бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности».

2.3.1. При обработке персональных данных лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы области в Главном управлении и замещающих данные должности в Главном управлении, 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.

2.3.2. Персональные данные хранятся на бумажных носителях и в электронном виде в составе информационных систем персональных данных, в составе архивных копий баз данных информационных систем персональных данных.

2.3.3. Персональные данные лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы области, хранятся в Главном управлении в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

2.3.4. Персональные данные граждан, не допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в Главном управлении в конкурсе по формированию кадрового резерва, и граждан, участвовавших в конкурсах, но не прошедших конкурсный отбор, хранятся на бумажных носителях в Главном управлении в течение трех лет после проведения конкурса, после чего подлежат уничтожению, если не возвращены по запросам граждан.

2.4. Бумажные носители, содержащие персональные данные граждан, хранятся в течение пяти лет со дня их получения, после чего передаются в архив Главного управления.

Персональные данные граждан, связанные с подготовкой наградных документов и учета граждан, награжденных наградами Губернатора области и Главного управления, хранятся в электронном виде в составе информационных систем персональных данных в течение срока эксплуатации автоматизированной информационной системы.

2.5. В целях подготовки документов для ведения Доски Почета в соответствии с постановлением Губернатора области от 15 марта 2019 года № 57 «О Доске Почета в Правительстве Вологодской области», персональные данные государственных гражданских служащих Главного управления обрабатываются в течение срока рассмотрения ходатайства о занесении кандидата на Доску Почета и размещения информации на Доске Почета.

Размещение на Доске Почета осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от согласия на обработку персональных данных, представляемых кандидатом с целью рассмотрения вопроса о занесении на Доску Почета, и должно соответствовать требованиям к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, установленных уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных. Размещение на Доске Почета персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должно быть прекращено в любое время по требованию субъекта персональных данных.

2.6. В целях профилактики коррупционных и иных правонарушений персональные данные государственных гражданских служащих Главного управления обрабатываются в уполномоченном структурном подразделении Главного управления.

Бумажные носители, содержащие персональные данные, хранятся в течение пяти лет со дня их получения, после чего передаются в архив Главного управления.

Персональные данные в электронном виде в составе информационных систем персональных данных хранятся в течение срока эксплуатации системы.

2.7. Бумажные носители, содержащие персональные данные кандидатов в члены Общественного совета при Главном управлении, а также членов Общественного совета при Главном управлении, хранятся в течение пяти лет со дня завершения процедур формирования (доформирования) Общественного совета при Главном управлении либо исключения из состава Общественного совета при Главном управлении соответственно, после чего уничтожаются. Персональные данные кандидатов в члены Общественного совета при Главном управлении, а также членов Общественного совета при Главном управлении, хранятся в автоматизированной системе электронного документооборота в течение срока эксплуатации системы.

2.8. В целях рассмотрения обращений физических лиц персональные данные обрабатываются в Главном управлении в течение срока рассмотрения обращений. В последующем указанные персональные данные:

на бумажных носителях - хранятся в течение пяти лет со дня рассмотрения обращения,

в электронном виде в составе информационных систем - хранятся в автоматизированной системе электронного документооборота в течение срока эксплуатации системы.

2.9. В целях исполнения договоров и ведения расчетов с физическими лицами на бумажных носителях, в электронном виде - в ЕЦИС Главное управление является поставщиком информации, содержащей персональные данные, в ЕЦИС в соответствии с постановлением Правительства области от 28 марта 2016 года № 288 «О создании единой централизованной информационной системы бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности».

2.10. В целях представительства интересов Главного управления в арбитражных судах, судах общей юрисдикции, Федеральной службе судебных приставов и ее территориальных органах, прокуратуре, правоохранительных органах персональные данные граждан обрабатываются на бумажных носителях, в последующем хранятся на бумажных носителях в течение срока, установленного законодательством и утвержденной в Главном управлении номенклатурой дел, после чего подлежат уничтожению, в электронном виде в составе информационных систем - в течение срока эксплуатации системы.

2.11. Персональные данные, обрабатываемые в целях исполнения Главным управлением полномочия по предоставлению государственных услуг:

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

в электронном виде в составе информационных систем, - в течение срока эксплуатации системы.

2.12. В целях исполнения возложенных законодательством Российской Федерации полномочий (функций) исполнительных органов субъектов Российской Федерации, осуществляемых Главным управлением, персональные данные граждан обрабатываются в структурных подразделениях Главного

управления на бумажных носителях, в последующем хранятся на бумажных носителях в течение срока, установленного законодательством и утвержденной в Главном управлении номенклатурой дел, после чего подлежат уничтожению.

2.13. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у оператора, субъекты персональных данных имеют право на доступ к своим персональным данным, получение информации, касающейся обработки своих персональных данных и обжалование действий (бездействия) оператора в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

2.14. 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».

2.15. Правила работы с обезличенными данными в Главном управлении и Перечень должностей в Главном управлении, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, определены соответственно в приложениях 3 и 4 к настоящим Правилам.

2.16. 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.

2.17. Уничтожение персональных данных осуществляется комиссией, состав которой утверждается правовым актом Главного управления, на основании Акта об уничтожении в соответствии с формой, установленной приложением 5 к настоящим Правилам.

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

III. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в Главном управлении государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Вологодской области

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

3.2. Персональные данные субъектов персональных данных в Главном управлении обрабатываются на бумажных и электронных носителях в специально предназначенных для этого помещениях, занимаемых структурными подразделениями Главного управления осуществляющими деятельность по обработке персональных данных.

3.3. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке достигается путем принятия необходимых организационных и технических мер для их защиты, установленных Федеральным законом «О персональных данных», разделом III Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687, а также иными нормативными правовыми актами. К организационным и техническим мерам защиты персональных данных относятся в том числе:

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

- организация порядка уничтожения информации, содержащей персональные данные;

- обеспечение целостности программных средств информационной системы персональных данных, обрабатываемой информации, а также неизменности программной среды;

- соблюдение пользователями условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

- соблюдение пользователями порядка реагирования на инциденты и восстановления работоспособности информационных систем;

- организация доступа должностных лиц к информации, содержащей персональные данные, в соответствии с их должностными, (функциональными) обязанностями;

- ознакомление должностных лиц, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальными нормативными актами по вопросам обработки персональных данных.

3.4. Разработка организационно-технической документации, реализация технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах путем применения настроенных средств защиты от несанкционированного доступа, средств антивирусной защиты, резервного копирования информации и других программных и технических средств в соответствии с требованиями законодательства по защите информации, установленными Правительством Российской Федерации, ФСТЭК России, ФСБ России, осуществляется бюджетным учреждением в сфере информационных технологий Вологодской области «Центр информационных технологий».

IV. Доступ к персональным данным и информационным системам персональных данных

4.1. Доступ ко всем персональным данным, обрабатываемым в Главном управлении, имеют лица, замещающие должности, а также исполняющие обязанности:

начальника Главного управления;

заместителя начальника Главного управления;

государственных гражданских служащих Главного управления, в должностные обязанности которых входят прием и обработка входящей и исходящей документации, поступающей в Главное управление – в отношении персональных данных, поступивших соответственно начальнику Главного управления, заместителю начальника Главного управления.

4.2. Доступ к персональным данным претендентов на включение в кадровый резерв Главного управления, на замещение должностей государственной гражданской службы области в Главном управлении, их близких родственников имеют:

лица, замещающие должности, а также исполняющие обязанности:

начальника Главного управления;

заместителя начальника Главного управления;

руководителей структурных подразделений Главного управления – в отношении персональных данных лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы в соответствующих структурных подразделениях Главного управления;

государственной гражданской службы Главного управления, имеющие доступ к персональным данным;

лица, входящие в состав соответствующих конкурсных комиссий, – в отношении персональных данных лиц, участвующих в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в Главном управлении и конкурсе по формированию кадрового резерва.

4.3. Доступ к персональным данным лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области в Главном управлении, их близких родственников имеют:

лица, замещающие должности, а также исполняющие обязанности:

начальника Главного управления;

заместителя Начальника главного управления;

руководителей структурных подразделений Главного управления – в отношении персональных данных государственных гражданских служащих Главного управления в соответствующих структурных подразделениях Главного управления;

государственной гражданской службы Главного управления, имеющие доступ к персональным данным;

лица, входящие в состав соответствующих аттестационных комиссий, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, иных комиссий, образуемых в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», – в отношении

рассматриваемых на соответствующих комиссиях персональных данных субъектов персональных данных;

государственные гражданские служащие Главного управления по профилактике коррупционных правонарушений Администрации Губернатора Вологодской области в целях проведения проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также в отношении лиц, включенных в кадровый резерв;

члены комиссии по наградам при Губернаторе области – в отношении лиц, представляемых к награждению наградами Губернатора области, государственными наградами.

4.4. Доступ к персональным данным иных физических лиц, представляемым в Главное управление в целях реализации полномочий Главного управления, имеют:

начальник Главного управления;

Заместитель начальника Главного управления;

государственные гражданские служащие структурных подразделений Главного управления, на которых возложены обязанности по обеспечению исполнения государственных функций Главного управления, в том числе по рассмотрению обращений граждан, в соответствии с нормативными правовыми актами Главного управления, должностными регламентами, - в отношении персональных данных соответствующих физических лиц;

государственные гражданские служащие структурных подразделений Главного управления, на которых возложены функции по предоставлению государственных услуг Главного управления в соответствии с нормативными правовыми актами Главного управления, должностными регламентами, - в отношении персональных данных заявителей, а также третьих лиц, чьи персональные данные обрабатываются при предоставлении государственных услуг;

государственные гражданские служащие структурных подразделений Главного управления, в должностные обязанности которых входит заключение и исполнение гражданско-правовых договоров в соответствии с нормативными правовыми актами Главного управления, должностными регламентами, - в отношении персональных данных физических лиц, являющихся контрагентами или представителями контрагентов Главного управления по указанным договорам;

государственные гражданские служащие структурных подразделений Главного управления, в должностные обязанности которых входит представительство интересов Главного управления в арбитражных судах, судах общей юрисдикции, Федеральной службе судебных приставов и ее территориальных органах, правоохранительных органах, в соответствии с нормативными правовыми актами Главного управления, должностными регламентами, документами, подтверждающими полномочия на осуществление действий от имени Главного управления (выдаваемыми в установленном порядке доверенностями, поручениями) - в отношении персональных данных физических

лиц и (или) представителей юридических лиц, участвующих в соответствующих делах;

государственные гражданские служащие отдела организационного обеспечения Главного управления, а также государственные гражданские служащие Главного управления, входящие в состав комиссии Главного управления о наградах и поощрениях - в отношении персональных данных лиц, представляемых к награждению;

государственные гражданские служащие отдела организационного обеспечения Главного управления, а также государственные гражданские служащие Главного управления, входящие в состав комиссии по формированию Общественного совета при Главном управлении - в отношении персональных данных кандидатов в члены Общественного совета при Главном управлении, а также членов Общественного совета при Главном управлении.

4.5. Обработку персональных данных, имеющихся в Главном управлении, осуществляют также уполномоченные лица:

казенного учреждения Вологодской области «Областное казначейство» (далее - ГКУ ВО «Областное казначейство») - в целях ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности в соответствии с постановлением Правительства области от 15 июня 2020 года № 693 «О передаче полномочий исполнительных органов области (подведомственных казенных учреждений)»;

бюджетного учреждения в сфере информационных технологий Вологодской области «Центр информационных технологий», а также организаций, обслуживающих информационные системы Главного управления - с целью сопровождения, администрирования и технической поддержки инфраструктуры информационных систем персональных данных.

Привлечение к работам по обработке персональных данных сторонних лиц осуществляется с соблюдением требований части 3 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

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

4.7. Предоставление персональных данных субъектов персональных данных осуществляется:

4.7.1. Лицам, которые в соответствии с пунктами 4.1 - 4.4 настоящих Правил имеют право доступа к персональным данным по их запросу, либо в случае направления им для рассмотрения соответствующих обращений физических лиц, либо для выполнения своих должностных обязанностей по обработке персональных данных.

4.7.2. При согласовании проектов приказов, распоряжений Главного управления (в отношении персональных данных, необходимых для подготовки соответствующего проекта):

лицам, указанным в пунктах 4.1 - 4.4 настоящих Правил;

лицам, осуществляющим правовую и антикоррупционную экспертизы соответствующих проектов;

иным заинтересованным лицам, с которыми согласовывается соответствующий проект.

4.8. Лица, указанные в пункте 4.7 настоящих Правил, имеют право получать на ознакомление только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций, поручений, своих должностных обязанностей.

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

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

4.11. 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 соответствующим правовым актом Главного управления.

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

4.13. В случае обработки персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оператор обязан соблюдать требования части 9 статьи 9, статьи 10.1 Федерального закона «О персональных данных».

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных по форме, утверждаемой приказом Главного управления.

V. Использование файлов cookie

5.1. При использовании официального сайта Главного управления (далее - сайт) пользователь дает согласие на обработку файлов cookie - текстовых файлов, содержащих данные о посещении сайта пользователем, которые отправляются сервером сайта и сохраняются на компьютере, мобильном телефоне или другом устройстве пользователя, имеющем доступ в сеть «Интернет», при посещении сайта.

5.2. При эксплуатации и обеспечении функционирования сайта используются файлы cookie следующих видов:

обязательные - необходимые в процессе использования сайта, без которых сайт либо часть его функционала могут быть неработоспособными;

функциональные - позволяющие настраивать сайт с учетом потребностей пользователя;

аналитические - используемые исключительно для статистических целей.

5.3. Файлы cookie используются в целях обеспечения работоспособности сайта и его отдельных функций, совершенствования способов и методов представления информации на сайте, улучшения обслуживания его пользователей, выявления наиболее посещаемых страниц сайта.

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

5.4. В случае отказа от обработки файлов cookie пользователю сайта необходимо прекратить использование сайта либо отключить использование файлов cookie в настройках браузера, используемого для доступа к сайту, при этом некоторые функции сайта могут стать недоступными для пользователя.

Приложение 1
к Правилам

**Перечень
персональных данных, обрабатываемых
в Главном управлении государственной инспекции по надзору за
техническим состоянием самоходных машин и других видов техники
Вологодской области**

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

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

сведения об изменении фамилии, имени, отчества (когда, где и по какой причине);

дата 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 российского паспорта (серия, номер, когда и кем выдан, код подразделения);

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

сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);

место жительства и дата регистрации по месту жительства, место фактического проживания (домашний адрес);

номера контактных телефонов;

семейное положение (информация о вступлении в брак (с кем, когда и где), в случае расторжения брака - данные о расторжении брака);

сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети, а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов);

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

- дата и место рождения;

- место работы (учебы) (наименование и адрес организации), должность;

- адрес регистрации и фактического проживания (в случае проживания за границей - с какого времени проживают);

- сведения об оформлении документов для выезда на постоянное место жительства в другое государство (в том числе в связи с работой либо обучением);

- сведения о судимости;

сведения о полученном образовании (когда и какие учебные заведения окончены, номера дипломов);

направление подготовки или специальности, форма обучения, квалификация по диплому;

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

сведения о судимости (когда и по какой статье);

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

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

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

сведения о трудовой деятельности, общем трудовом стаже и стаже государственной гражданской службы Российской Федерации, муниципальной службы;

сведения о состоянии здоровья (заключение медицинского учреждения установленной формы об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу и ее прохождению);

сведения о замещаемой должности;

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

сведения о классных чинах, воинских и специальных званиях (наименование, кем и когда присвоены);

сведения о профессиональной подготовке, повышении квалификации;

выполняемая работа с начала трудовой деятельности, включая учебу в высших и средних учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и иная работа; (период работы, должность с указанием организации, адрес организации); информация, содержащаяся в трудовой книжке;

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

сведения об отпусках и командировках;

сведения о прохождении аттестации и квалификационных экзаменах, сданных до вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 645-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

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

информация о проведении служебных проверок, наложении дисциплинарных взысканий;

сведения о поощрении;

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

заключение медицинского учреждения установленной формы об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу и ее прохождению;

сведения о временной нетрудоспособности;
 реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СНИЛС);
 сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
 реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
 сведения о замещаемой должности;
 содержание служебного контракта;
 условия оплаты труда по замещаемой должности, социальные льготы;
 сведения об отпусках и командировках;
 сведения о временной нетрудоспособности;
 сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке;
 сведения об участии в конкурсных процедурах, включении в кадровый резерв;
 сведения о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена (даты прохождения, отзывы об исполнении должностных обязанностей за аттестационный период, принятые аттестационными комиссиями решения и вынесенные рекомендации);
 сведения о поощрении;
 сведения о социальных льготах;
 информация о доходах, выплатах и удержаниях;
 информация о проведении служебных проверок, наложении дисциплинарных взысканий;
 номера банковских счетов;
 номер служебного телефона;
 номера контактных телефонов;
 адрес электронной почты;
 фотографии;
 сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых субъект персональных данных размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

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

фамилия, имя, отчество;
 адрес места жительства (место пребывания);
 иные персональные данные, содержащиеся в обращениях (в том числе адрес электронной почты, номера телефонов).

3. Персональные данные физических лиц, награжденных и представленных к награждению наградами Губернатора области и Главного управления:

фамилия, имя, отчество;
 паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
 дата и место рождения;

адрес регистрации и фактического проживания;
 место работы, должность;
 сведения об образовании;
 сведения об ученых степенях и званиях;
 сведения о награждениях и поощрениях;
 информация о трудовой деятельности;

реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) (в случае награждения Почетной грамотой Губернатора области, ценным подарком от имени Губернатора области), сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета (в случае награждения ценным подарком от имени Губернатора области).

4. Персональные данные, обрабатываемые в целях заключения, исполнения договоров и ведения расчетов с физическими лицами:

фамилия, имя, отчество;
 паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
 адрес места жительства (место пребывания);
 реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
 сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
 информация о выплатах;
 номера банковских счетов.

5. Персональные данные, обрабатываемые в целях представления интересов Главного управления в арбитражных судах, судах общей юрисдикции, Федеральной службе судебных приставов и ее территориальных органах, прокуратуре, правоохранительных органах:

фамилия, имя, отчество;
 дата рождения;
 адрес места жительства;
 место работы, должность;
 контактные телефоны;
 иные персональные данные, содержащиеся в документах соответствующих дел.

6. Персональные данные, обрабатываемые в целях формирования (деформирования) Общественного совета при Главном управлении, а также в связи с его деятельностью:

фамилия, имя, отчество (при наличии);
 число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна);
 данные паспорта (серия, номер, когда и кем выдан);
 гражданство;
 адреса регистрации, фактического проживания;
 сведения о замещаемой должности;
 сведения об образовании (когда и какие учебные заведения окончил, номера дипломов), направления подготовки и специальности по диплому, квалификации по диплому;

сведения о трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

сведения о послевузовском профессиональном образовании (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученой степени, ученом звании (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

контактная информация (адрес регистрации, адрес фактического проживания, контактные телефоны, адрес электронной почты (e-mail));

фотография;

сведения об общественной деятельности.

7. Персональные данные, обрабатываемые в целях подготовки документов для ведения Доски Почета в Правительстве Вологодской области:

фамилия, имя, отчество;

дата и место рождения;

адреса регистрации, фактического проживания;

данные паспорта;

сведения об образовании;

замещаемая должность;

сведения о трудовой деятельности;

сведения о наградах и поощрениях;

заслуги и достижения;

ученая степень, ученое звание;

классный чин, ранг, воинское или специальное звание;

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

номер телефона;

электронный адрес;

фото.

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

фамилия, имя, отчество;

дата и место рождения;

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

адрес регистрации;

место работы, должность;

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

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

9. Персональные данные, обрабатываемые в целях предоставления государственных услуг:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
 место работы, должность;
 номера контактных телефонов;
 адрес электронной почты;
 фото;
 реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
 реквизиты основного государственного регистрационного номера
 индивидуального предпринимателя (ОГРНИП);
 данные российского паспорта (серия, номер, когда и кем выдан);
 сведения о регистрации в системе индивидуального
 (персонифицированного) учета.

10. Персональные данные, по рассмотрению обращений физических лиц (в том числе по подготовке (сбору) документов по назначению пенсии за выслугу лет):

- фамилия, имя, отчество;
- должность;
- сведения о трудовой деятельности, содержащиеся в трудовой книжке);
- данные паспорта (серия, номер, когда и кем выдан);
- реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- сведения о регистрации в системе индивидуального
 (персонифицированного) учета;
- данные о виде и размере получаемой пенсии, с указанием федерального
 нормативного правового акта, в соответствии с которым она установлена;
- данные о размере месячного денежного содержания;
- данные о получении (неполучении) доплат, иных постоянных социальных
 выплат, установленных муниципальными правовыми актами;
- данные кредитной организации;
- реквизиты и номер банковского счета.

11. Персональные данные, обрабатываемые в целях исполнения возложенных законодательством Российской Федерации полномочий (функций) на исполнительные органы области по компетенции Главного управления:

фамилия, имя, отчество;
 сведения о замещаемой должности;
 данные российского паспорта (серия, номер, когда и кем выдан);
 дата рождения;
 место жительства и дата регистрации по месту жительства, место
 фактического проживания;
 номера контактных телефонов;
 реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
 сведения о регистрации в системе индивидуального
 (персонифицированного) учета;
 номера банковских счетов;
 адрес электронной почты.

Приложение 2
к Правилам

**Перечень
должностей в Главном управлении государственной инспекции по надзору за
техническим состоянием самоходных машин и других видов техники
Вологодской области, замещение которых предусматривает
осуществление обработки персональных данных**

№ п/п	Должность
1	Начальник Главного управления, главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора Вологодской области
2	Заместитель начальника Главного управления, заместитель главного государственного инженера-инспектора гостехнадзора Вологодской области
Отдел финансирования, правовой и организационно-кадровой работы	
3	Начальник отдела
4	Главный советник
5	Главный специалист 1 разряда
Отдел по организации надзора за техническим состоянием самоходных машин	
6	Начальник отдела, главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора Череповецкого района и г. Череповца
7	Советник, главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора Череповецкого района и г. Череповца
8	Главный консультант, главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора Череповецкого района и г. Череповца
9	Советник, главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора Бабаевского и Чагодощенского районов
10	Главный консультант, главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора Белозерского района
11	Главный консультант, главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора Кадуйского района
12	Главный консультант, главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора Устюженского района
13	Советник, главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора Вашкинского и Кирилловского районов
14	Главный консультант, главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора Вожегодского района

15	Главный консультант, главный государственный инженер-инспектор Ростехнадзора Вытегорского района
16	Советник, главный государственный инженер-инспектор Ростехнадзора Сямженского и Харовского районов
17	Главный консультант, главный государственный инженер-инспектор Ростехнадзора Шекснинского района
Отдел по организации надзора за техническим состоянием аттракционов	
18	Начальник отдела, главный государственный инженер-инспектор Ростехнадзора Вологодского района и г. Вологды
19	Советник, главный государственный инженер-инспектор Ростехнадзора Вологодского района и г. Вологды
20	Главный консультант, главный государственный инженер-инспектор Ростехнадзора Вологодского района и г. Вологды
21	Советник, главный государственный инженер-инспектор Ростехнадзора Грязовецкого и Междуреченского районов
22	Советник, главный государственный инженер-инспектор Ростехнадзора Бабушкинского и Тотемского районов
23	Главный консультант, главный государственный инженер-инспектор Ростехнадзора Верховажского района
24	Главный консультант, главный государственный инженер-инспектор Ростехнадзора Кичменгско-Городецкого района
25	Главный консультант, главный государственный инженер-инспектор Ростехнадзора Никольского района
26	Главный консультант, главный государственный инженер-инспектор Ростехнадзора Нюксенского района
27	Советник, главный государственный инженер-инспектор Ростехнадзора Сокольского и Усть-Кубинского районов
28	Главный консультант, главный государственный инженер-инспектор Ростехнадзора Тарногского района
29	Главный консультант, главный государственный инженер-инспектор Ростехнадзора Великоустюгского района

Приложение 3
к Правилам

**Правила
работы с обезличенными данными
в Главном управлении государственной инспекции по надзору за
техническим состоянием самоходных машин и других видов техники
Вологодской области
(далее - Правила)**

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом 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 Методическими рекомендациями по применению приказа Роскомнадзора от 5 сентября 2013 года № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных», утвержденными руководителем Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций 13 декабря 2013 года.

2. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения бухгалтерского и кадрового учета, снижения ущерба от распространения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных Главного управления, ведения статистических данных, а также по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

3. Государственные гражданские служащие области в Главном управлении, замещающие должности, включенные в Перечень должностей в Главном управлении, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, обеспечивают:

- принятие решения о необходимости обезличивания персональных данных – заместитель начальника Главного управления, начальник отдела финансирования, правовой и организационно – кадровой работы;

- подготовку предложений по обезличиванию персональных данных с обоснованием такой необходимости и способом обезличивания – заместитель начальника Главного управления, начальник отдела финансирования, правовой и организационно – кадровой работы, начальники структурных подразделений Главного управления;

- принятие решения об обезличивании персональных данных – начальник Главного управления;

- непосредственное обезличивание персональных данных выбранным способом – государственные гражданские служащие области в Главном управлении, обслуживающие базы данных с персональными данными.

Приложение 4
к Правилам

**Перечень
должностей в Главном управлении государственной инспекции по надзору за
техническим состоянием самоходных машин и других видов техники
Вологодской области, ответственных за проведение мероприятий по
обезличиванию персональных данных**

№ п/п	Должность
1	Начальник Главного управления
2	Заместитель начальника Главного управления
3	Начальник отдела финансирования, правовой и организационно-кадровой работы
4	Начальник отдела по организации надзора за техническим состоянием самоходных машин, главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора Череповецкого района и г. Череповца
5	Начальник отдела по организации надзора за техническим состоянием аттракционов, главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора Вологодского района и г. Вологды
6	Главный специалист I разряда отдела финансирования, правовой и организационно-кадровой работы

Приложение 5
к Правилам

АКТ об уничтожении персональных данных			
	«		» 20__ г.
Место уничтожения	Дата уничтожения		
Комиссия в составе:			
(фамилия, имя, отчество)			
(фамилия, имя, отчество)			
(фамилия, имя, отчество)			
провела отбор носителей персональных данных и установила, что в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации информация, записанная на них, подлежит уничтожению:			
№ п/п	Регистрацион ный номер носителя	Тип носителя	Примечание
Всего подлежит уничтожению носителей:			
(цифрами и прописью)			
Персональные данные, находящиеся на бумажных носителях уничтожены путем			
(разрезания, сжигания, механического уничтожения, сдачи предприятию по утилизации и т.п.)			
Уничтоженные носители с книг и журналов учета списаны.			
Подпись председателя комиссии:			
(подпись)	(Ф.И.О.)		
Подписи членов комиссии:			
(подпись)	(Ф.И.О.)		
(подпись)	(Ф.И.О.)		

УТВЕРЖДЕНЫ
 приказом Главного управления
 государственной инспекции по
 надзору за техническим состоянием
 самоходных машин и других видов
 техники Вологодской области от
 «27» августа 2026 г. № 43
 (приложение 2)

Правила
рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их
представителей
 (далее - Правила)

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральных законов от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных») и определяют порядок рассмотрения поступающих в Главное управление государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Вологодской области (далее - Главное управление) запросов субъектов персональных данных или их представителей.

2. Поступающий в Главное управление запрос субъекта персональных данных или его представителя (далее - запрос) должен содержать:

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

сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Главным управлением (номер служебного контракта (трудового договора), дата заключения служебного контракта (трудового договора), условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Главным управлением;

подпись субъекта персональных данных или его представителя.

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

4. Запрос может быть подан лично или направлен в Главное управление почтовым отправлением по адресу: 160000, г. Вологда, улица Предтеченская, д. 19, каб. 219, либо в форме электронного документа направлен по адресу электронной почты: tehnadzor@gtn.gov35.ru.

5. Запрос и прилагаемые документы, направляемые в электронном виде, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью субъекта персональных данных или его представителя.

6. Запрос, направленный в Главное управление, принимается и регистрируется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Главном управлении.

7. Обязанности по рассмотрению запросов от имени Главного управления осуществляет отдел финансирования, правовой и организационно кадровой работы, если субъект персональных данных состоит (состоял) в служебных (трудовых) отношениях с Главным управлением, или соответствующее структурное подразделение Главного управления, если субъект предоставлял свои персональные данные в Главное управление в иных целях.

Запрос должен быть зарегистрирован в журнале учета запросов субъектов персональных данных или их представителей.

Структурные подразделения Главного управления рассматривают запросы с соблюдением требований Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и настоящих Правил.

Запрашиваемые сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения Главным управлением запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Главным управлением в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

Главное управление предоставляет запрашиваемые сведения субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

8. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, неточных, неполных или неактуальных персональных данных при рассмотрении запроса структурное подразделение Главного управления, ответственное за его рассмотрение, осуществляет устранение нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, по уточнению, блокированию, уничтожению персональных данных в соответствии с требованиями статьи 21 Федерального закона «О персональных данных».

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Главного управления
государственной инспекции по
надзору за техническим
состоянием самоходных машин и
других видов техники
Вологодской области
от «27» августа 2026 г. № 43
(приложение 3)

Правила

**осуществления внутреннего контроля соответствия обработки
персональных данных в Главном управлении государственной инспекции по
надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов
техники Вологодской области требованиям к защите персональных
данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним
нормативными правовыми актами и локальными актами
Главного управления государственной инспекции по надзору за техническим
состоянием самоходных машин и других видов техники Вологодской области
(далее - Правила)**

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), постановлениями Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и определяют основания, порядок и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные Федеральным законом «О персональных данных».

3. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных установленным требованиям законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных осуществляется с целью предупреждения, выявления и пресечения несанкционированного доступа к персональным данным, несанкционированных и непреднамеренных воздействий на защищаемую информацию и проводится в виде проверок условий обработки персональных

данных в структурных подразделениях Главного управления (далее – Главное управление), обрабатывающих персональные данные (далее - проверки).

4. Проверки проводятся комиссией Главного управления по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, персональный состав которой утверждается начальником Главного управления.

В состав комиссии Главного управления по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных включается заместитель начальника Главного управления, начальник отдела финансирования, правовой и организационно-кадровой работы Главного управления, главный советник отдела финансирования, правовой и организационно-кадровой работы Главного управления (специалист, ответственный за юридическое направление деятельности), главный советник отдела финансирования, правовой и организационно-кадровой работы Главного управления (специалист, ответственный за кадровое направление деятельности), главный специалист I разряда отдела финансирования, правовой и организационно-кадровой работы Главного управления.

5. Проверки проводятся на основании утвержденного начальником Главного управления ежегодного плана проверок соответствия обработки персональных данных в Главном управлении установленным требованиям к защите персональных данных (плановые проверки).

Проверки также проводятся на основании поступившего в Главное управление письменного обращения субъекта персональных данных или его представителя о нарушении правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

6. Проведение внеплановой проверки организуется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Главном управлении, в течение семи рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

7. При организации проверок в состав комиссии может включаться уполномоченное лицо по защите информации Главного управления и бюджетного учреждения в сфере информационных технологий Вологодской области «Центр информационных технологий» (далее - БУ ВО «ЦИТ»), осуществляющего сопровождение, администрирование и техническую поддержку инфраструктуры информационных систем персональных данных.

8. План проверок формируется отделом организационного обеспечения Главного управления в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения проверок, согласуется с БУ ВО «ЦИТ» (при необходимости) и утверждается начальником Главного управления.

9. Проверка осуществляется непосредственно на месте обработки персональных данных путем изучения документов, опроса либо, при необходимости, путем осмотра служебных мест лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, в пределах полномочий проверяющих.

10. Во время проверок устанавливаются в том числе:
соблюдение правил доступа к персональным данным;

- соблюдение правил передачи (предоставления) персональных данных;
- соблюдение правил обработки персональных данных;
- состояние учета машинных носителей персональных данных, хранение бумажных и машинных носителей с персональными данными;
- соблюдение антивирусной и парольной политики;
- соблюдение правил работы со съемными носителями персональных данных;
- соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий;
- соблюдение порядка уничтожения информации, содержащей персональные данные;
- соблюдение правил обработки персональных данных без использования средств автоматизации.

11. По результатам каждой проверки в срок, не превышающий пяти рабочих дней, составляется протокол проведения проверки по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам, который подписывается членами комиссии и в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня подписания, доводится до руководителя проверяемого структурного подразделения Главного управления и лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Главном управлении.

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

12. О неисполнении или ненадлежащем исполнении структурным подразделением Главного управления предписанных мер председатель комиссии информирует лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Главном управлении.

13. Должностные обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных в Главном управлении закрепляются его должностным регламентом согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Приложение 1
к Правилам

ПРОТОКОЛ
проведения внутренней проверки условий обработки
персональных данных в структурном подразделении
Главного управления государственной инспекции по надзору за
техническим состоянием самоходных машин и других видов техники
Вологодской области

Комиссия в составе:

Председатель комиссии		
	(Ф.И.О.)	(должность)
Члены комиссии		
	(Ф.И.О.)	(должность)
	(Ф.И.О.)	(должность)
	(Ф.И.О.)	(должность)

провела проверку условий обработки персональных данных в
(наименование структурного подразделения)

Проверка осуществлялась в соответствии с _____.

В ходе проверки установлено: _____.

Выявленные недостатки или нарушения: _____.

Меры по устранению недостатков или нарушений: _____.

Срок устранения: _____.

« » 20 г.

Председатель комиссии		
	(подпись)	
Члены комиссии		
	(подпись)	
	(подпись)	
	(подпись)	

**Должностной регламент (должностные обязанности)
ответственного за организацию обработки персональных данных
в Главном управлении государственной инспекции по надзору за
техническим состоянием самоходных машин и других видов техники
Вологодской области**

1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Главном управлении государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Вологодской области (далее соответственно – ответственный за обработку данных, Главное управление) назначается начальником Главного управления из числа лиц, замещающих должности государственной гражданской службы в Главном управлении, относящихся к высшей и (или) главной группе должностей категории «руководители», в соответствии с распределением обязанностей.

2. Ответственный за обработку данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Правилами обработки персональных данных в Главном управлении, утвержденными приказом Главного управления.

3. Ответственный за обработку данных обязан:

1) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Главном управлении, от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также иных неправомерных действий:

2) осуществлять внутренний контроль за соблюдением в Главном управлении требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3) доводить до сведения лиц, замещающих должности государственной гражданской службы в Главном управлении, уполномоченных на осуществление обработки персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

4) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Главном управлении;

5) в случае нарушения в Главном управлении требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

4. Ответственный за обработку данных вправе:

1) иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Главном управлении и включающей:
цели обработки персональных данных;

- категории обрабатываемых персональных данных;
 - категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;
 - правовые основания обработки персональных данных;
 - перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Главном управлении способов обработки персональных данных;
 - описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;
 - дату начала обработки персональных данных;
 - срок или условия прекращения обработки персональных данных;
 - сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;
 - сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119;
- 2) привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Главном управлении, иных лиц, замещающих должности государственной гражданской службы в Главном управлении, с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

УТВЕРЖДЕН

приказом Главного управления
государственной инспекции по
надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов
техники Вологодской области от
«27» августа 2026 г. № 43
(приложение 4)

Порядок
доступа лиц, замещающих должности
в Главном управлении государственной инспекции по надзору за
техническим состоянием самоходных машин и других видов техники
Вологодской области,
в помещения, в которых ведется обработка персональных данных
(далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации».

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

2. Порядок доступа в помещения, в которых
ведется обработка персональных данных

2.1. В Главном управлении персональные данные обрабатываются в помещениях Главного управления (на бумажных и электронных носителях).

2.2. Доступ в здание, в котором размещается Главное управление, осуществляется через пропускной режим, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, вноса (выноса) имущества.

2.3. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, запираются на ключ. Хранение носителей информации, содержащих персональные данные, обеспечивается в металлических шкафах и сейфах, запираемых на ключ.

2.4. Вскрытие и закрытие (опечатывание) помещений, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется лицами, непосредственно

работающими в данных помещениях. Посторонние посетители допускаются только в присутствии данных лиц.

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

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

- получить ключи от помещения;

- провести внешний осмотр с целью установления целостности двери и запирающих устройств;

- открыть дверь и осмотреть помещение.

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

- закрыть окна;

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

- закрыть дверь;

- сдать ключи.

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

- не вскрывать помещение, доложить о происшествии непосредственному руководителю;

- вызвать сотрудника с поста охраны для ознакомления с выявленными повреждениями;

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

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

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

2.10. При посещении помещений, где обрабатываются персональные данные, государственными гражданскими служащими области в Главном управлении, иными лицами, не имеющими права доступа к персональным данным, лицом, работающим в данном кабинете, принимаются меры, исключающие визуальный просмотр обрабатываемых в информационных системах, в электронном виде и на бумажных носителях персональных данных.

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

2.12. В случае необходимости принятия в нерабочее время экстренных мер при срабатывании пожарной или охранной сигнализации, авариях в системах энерго-, водо- и теплоснабжения помещение, в котором ведется обработка персональных данных, вскрывается в присутствии не менее двух человек, включая сотрудника с поста охраны здания. Работы по устранению аварии проводятся в присутствии не менее двух человек.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Главного управления
государственной инспекции по
надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов
техники Вологодской области от от
«27» августа 2026 г. № 43
(приложение 5)

**Правила
обработки персональных данных,
осуществляемой без использования средств автоматизации
в Главном управлении государственной инспекции по надзору за
техническим состоянием самоходных машин и других видов техники
Вологодской области**

(далее - Правила)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с учетом требований, установленных Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687, и устанавливают порядок обработки, персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации в Главном управлении государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Вологодской области (далее - Главное управление, а также оператор).

1.2. Обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы (далее - персональные данные), считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных осуществляются при непосредственном участии человека.

**2. Особенности организации обработки персональных данных,
осуществляемой без использования средств автоматизации**

2.1. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на отдельных материальных

посетителях персональных данных (далее - материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

2.2. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

2.3. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (в том числе сотрудники оператора или лица, осуществляющие такую обработку по договору с оператором), должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется оператором без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки.

2.4. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

б) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

в) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

г) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

2.5. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

а) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

б) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

2.6. Уничтожение или обезличивание части 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).

2.7. Правила, предусмотренные пунктами 2.5 и 2.6 настоящих Правил, применяются также в случае, если необходимо обеспечить раздельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

2.8. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки 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.

3. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации

3.1. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

3.2. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

3.3. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

Учет документов по обработке персональных данных без использования автоматизированных систем должен производиться отдельным целопроизводством. На документах должна указываться пометка «Персональные данные». Документы должны храниться в надежно запираемых шкафах или сейфах. Ключи от них, а также от помещений должны находиться у ответственных за данную работу лиц.

3.4. При эксплуатации средств автоматизации необходимо соблюдать следующие требования:

- к работе допускаются только лица, уполномоченные в установленном порядке;
- на ПЭВМ, дисках, папках и файлах, на которых обрабатываются и хранятся сведения о персональных данных, должны быть установлены пароли (идентификаторы);
- на период обработки защищаемой информации в помещении могут находиться лица, допущенные оператором в установленном порядке к обрабатываемой информации; допуск других лиц может осуществляться с разрешения руководителя оператора;
- в случае размещения в одном помещении нескольких технических средств отображения информации должен быть исключен несанкционированный просмотр выводимой на них информации;
- по окончании обработки информации оператор обязан произвести стирание остаточной информации на жестком диске и в оперативной памяти;
- при увольнении или перемещении работника руководитель оператора должен принять организационные меры по оперативному изменению паролей (идентификаторов);
- учет съемных носителей информации с персональными данными допускается вести совместно с иными документами по установленным для этого учетным формам; при этом работникам, ответственным за их учет, на этих носителях информации предварительно проставляются любым доступным способом следующие учетные реквизиты: учетный номер и дата, пометка «Персональные данные», подпись этого работника;
- носители информации должны храниться в местах, недоступных для посторонних лиц.

3.5. Запрещаются обработка и хранение сведений о персональных данных на ПЭВМ, подключенной к сети, имеющей доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без межсетевого экрана, а также их передача по незащищенным каналам связи.

3.6. Перечень мест хранения материальных носителей персональных данных, лиц, осуществляющих обработку и имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемым без использования средств автоматизации, ответственных за реализацию мер по обеспечению сохранности и исключению несанкционированного доступа к персональным данным, в Главном управлении, определяется по форме согласно приложению к настоящим Правилам.

ПЕРЕЧЕНЬ

мест хранения материальных носителей персональных данных, лиц, осуществляющих обработку и имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемым без использования средств автоматизации, ответственных за реализацию мер по обеспечению сохранности и исключению несанкционированного доступа к персональным данным, в Главном управлении государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Вологодской области

№ п / п	Наименование материального носителя персональных данных	Адрес местонахождения, номер помещения, место хранения (сейф, шкаф и т.п.)	Лица, осуществляющие обработку персональных данных или имеющие доступ к ним		Лица, ответственные за реализацию мер по обеспечению сохранности и исключению несанкционированного доступа к персональным данным
			осуществляющие обработку	имеющие доступ	

УТВЕРЖДЕНО
приказом Главного управления
государственной инспекции по
надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов
техники Вологодской области
от «27» августа 2026 г. № 43
(приложение б)

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

лица, замещающего должность государственной гражданской
службы области в Главном управлении государственной инспекции по
надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов
техники Вологодской области
(далее – Главное управление), непосредственно
осуществляющего обработку персональных данных, в случае
расторжения с ним служебного контракта либо перевода на иную
должность в Главном управлении прекратить обработку персональных
данных, ставших известными ему в связи с исполнением
должностных обязанностей

Я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

замещающий(ая)

должность

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными
мне в связи с исполнением должностных обязанностей, после прекращения
права на доступ к информации, содержащей персональные данные (в случае
перевода на иную должность, не предусматривающую доступ к
персональным данным, или прекращения служебного контракта).

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного
обязательства буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с
действующим законодательством Российской Федерации.

« » 20 г.

(подпись)

(расшифровка)

УТВЕРЖДЕНА

приказом Главного управления
государственной инспекции по
надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов
техники Вологодской области от
«27» августа 2026 г. № 43
(приложение 7)

ТИПОВАЯ ФОРМА

согласия на обработку персональных данных лиц, замещающих
должности государственной гражданской службы области
в Главном управлении государственной инспекции по надзору за
техническим состоянием самоходных машин и других видов техники
Вологодской области,
иных субъектов персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

паспорт: серия _____ номер _____ кем и когда выдан _____

проживающий(ая) по адресу: _____,
настоящим даю согласие Главному управлению государственной инспекции
по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов
техники Вологодской области, находящемуся по адресу: 160000, г. Вологда,
улица Предтеченская, д. 19, 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)

(расшифровка)

УТВЕРЖДЕНА
приказом Главного управления
государственной инспекции по
надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов
техники Вологодской области от
«27» августа 2026 г. № 43
(приложение 8)

ТИПОВАЯ ФОРМА

**разъяснения субъекту персональных данных юридических
последствий отказа представить свои персональные данные
в Главное управление государственной инспекции по надзору за
техническим состоянием самоходных машин и других видов техники
Вологодской области**

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

претендующему(ей) _____ (замещающему(ей) _____ должность) _____

разъяснено, что:

в случае моего отказа в предоставлении своих персональных данных в Главное управление государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Вологодской области для замещения вышеуказанной должности заключение служебного контракта со мной невозможно;

в случае отзыва мною согласия на обработку персональных данных, представленных в Главное управление государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Вологодской области с целью оформления служебных отношений, заключенный со мною служебный контракт подлежит расторжению.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка)

УТВЕРЖДЕНА
приказом Главного управления
государственной инспекции по
надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов
техники Вологодской области от
«27» августа 2026 г. №43
(приложение 9)

ТИПОВАЯ ФОРМА согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения		
Я,		
	(фамилия, имя, отчество (при наличии))	
контактная информация		
(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта персональных данных)		
настоящим даю согласие Главному управлению государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Вологодской области (далее - Главное управление) ИНН 3525134306, ОГРН 1043500040715, ОКПО 73686131, КПП 352501001, находящемуся по адресу: 160000, г. Вологда, улица Предтеченская, д. 19, на обработку в форме распространения моих персональных данных путем размещения на следующих информационных ресурсах Главного управления:		
(адрес, состоящий из наименования протокола (http или https), сервера (www), домена, имени каталога на сервере и имя файла веб-страницы)		
посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с моими персональными данными.		
Цель	обработки	персональных данных:

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

(персональные данные (фамилия, имя, отчество (при наличии), год, месяц, дата рождения, место рождения, адрес, семейное положение, образование, профессия, социальное положение, доходы, другая информация, - относящаяся к субъекту персональных данных); специальные категории персональных данных (расовая, национальная принадлежности, политические взгляды, религиозные или философские убеждения, состояние здоровья, интимной жизни, сведения о судимости); биометрические персональные данные (фотографическое изображение)

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

(заполняется по желанию субъекта персональных данных)

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться Главным управлением:

только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников:

(заполняется по желанию субъекта персональных данных)

либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей:

(заполняется по желанию субъекта персональных данных)

без передачи полученных персональных данных:

(заполняется по желанию субъекта персональных данных)

Настоящее согласие может быть отозвано в письменной форме.

Срок, в течение которого действует согласие:

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка)

УТВЕРЖДЕНА
 приказом Главного управления
 государственной инспекции по
 надзору за техническим состоянием
 самоходных машин и других видов
 техники Вологодской области от
 «27» августа 2026 г. № 43
 (приложение 10)

ТИПОВАЯ ФОРМА согласия субъекта персональных данных на передачу его персональных данных третьим лицам		
Я,	(фамилия, имя, отчество (при наличии))	
паспорт:	серия _____ номер _____ кем _____ и _____ когда _____ выдан _____	
проживающий(ая) по адресу: _____, настоящим даю согласие Главному управлению государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Вологодской области (далее – Главное управление), находящемуся по адресу: 160000, г. Вологда, улица Предтеченская, д. 19, на передачу моих персональных данных		
(наименование организации, выступающей третьим лицом)		
Цель передачи персональных данных: _____		
Перечень персональных данных, на передачу которых дается согласие: _____		
Главное управление имеет право на передачу моих персональных данных третьему лицу (третьим лицам) с использованием машинных носителей информации, по каналам связи и (или) в виде бумажных документов с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа. Срок, в течение которого действует согласие: _____ Настоящее согласие может быть отозвано по письменному заявлению, которое может быть направлено в Главное управление по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку представителю. С порядком отзыва согласия на обработку персональных данных ознакомлен(а).		
« » _____ 20 ____ г.	(подпись)	(расшифровка)