



**УПРАВЛЕНИЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

Правовое управление правительства  
Воронежской области

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

« 21 » 08 2023 г.

Регистрационный номер № 909

**П Р И К А З**

25 июля 2023 г.

№ 67-01-04/ 82

г. Воронеж

**Об утверждении документов, определяющих политику в отношении  
обработки персональных данных в управлении государственного  
технического надзора Воронежской области**

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 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 прилагаемые:

1.1. Правила обработки персональных данных в управлении государственного технического надзора Воронежской области.

1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в управлении государственного технического надзора Воронежской области.

1.3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в управлении государственного

технического надзора Воронежской области требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним правовыми актами управления государственного технического надзора Воронежской области.

1.4. Перечень должностей в управлении государственного технического надзора Воронежской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

1.5. Политику в отношении обработки персональных данных в управлении государственного технического надзора Воронежской области.

1.6. Формы документов, необходимых в целях выполнения требований законодательства в управлении государственного технического надзора Воронежской области.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя управления Фролова Андрея Николаевича.

Руководитель управления

Н.И. Феокистов

Утверждены  
приказом  
управления государственного  
технического надзора  
Воронежской области  
от «25» июля 2023 г. № 67-01-04/82

**Правила обработки персональных данных в управлении  
государственного технического надзора Воронежской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в управлении государственного технического надзора Воронежской области (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 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».

1.2. Настоящие Правила определяют цели обработки персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в управлении государственного технического надзора Воронежской области (далее – управление), содержание обрабатываемых персональных данных, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения

при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных.

## **2. Цели обработки персональных данных**

2.1. Обработка персональных данных управлением осуществляется в следующих целях:

– осуществление и выполнение возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей; оказание государственных и муниципальных услуг, выполнение иных уставных задач.

2.2. Принципы, в соответствии с которыми осуществляется обработка персональных данных, приведены в Политике в отношении обработки персональных данных в управлении.

## **3. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения**

3.1. В управлении осуществляется обработка персональных данных следующих категорий субъектов персональных данных:

– граждане, персональные данные которых обрабатываются управлением в связи с осуществлением государственных функций.

3.2. Персональные данные обрабатываются в сроки, обусловленные заявленными целями их обработки.

3.3. Обработка персональных данных осуществляется с момента их получения управлением и прекращается:

– по достижении целей обработки персональных данных;  
– в связи с отсутствием необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки персональных данных.

3.4. Сроки хранения персональных данных, содержащихся на материальных носителях информации, устанавливаются в соответствии с номенклатурой дел управления.

#### **4. Содержание обрабатываемых персональных данных**

4.1. В соответствии с целями обработки персональных данных, указанными в пункте 2.1 настоящих Правил, управлением осуществляется обработка следующих персональных данных:

4.2. Граждане, персональные данные которых обрабатываются управлением в связи с осуществлением государственных функций:

- адрес проживания;
- ФИО;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- дата рождения;
- место рождения;
- ИНН;
- СНИЛС;
- контактные телефоны;
- Серия, номер и дата выдачи водительского удостоверения;
- Серия, номер и дата выдачи временного водительского удостоверения;
- Серия, номер, кем выдано и дата выдачи удостоверения тракториста-машиниста;
- наименование образовательного, научного учреждения;
- год окончания образовательного, научного учреждения;
- направление подготовки или специальность по документу об образовании;
- Сведения о медицинском заключении (серия, номер, когда и кем выдано);
- реквизиты документа об образовании;
- квалификация по документу об образовании.

## **5. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований**

5.1. В случае достижения цели обработки персональных данных управление обязуется прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению управления) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению управления) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между управлением и субъектом персональных данных либо если управление не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

5.2. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных управление обязуется прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению управления) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению управления) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между управлением и субъектом персональных данных либо если управление не

вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

5.3. В случае выявления субъектом персональных данных, его представителем или уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой управлением или лицом, действующим по поручению управления, управление в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязуется прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению управления. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, управление в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязуется уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных управление обязуется уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

5.4. В случае обращения субъекта персональных данных к управлению с требованием о прекращении обработки персональных данных управление обязуется в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения управлением соответствующего требования, прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку персональных данных), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 - 11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона

«О персональных данных». Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления управлением в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

5.5. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 5.1 – 5.4 настоящих Правил, управление осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению управления) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

5.6. Уничтожение персональных данных производится ответственным за организацию обработки персональных данных и за защиту информации в соответствии с Правилами по уничтожению персональных данных в управлении, утвержденными локальным актом управления.

## **6. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных**

6.3. Управление устанавливает следующие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных:

- издание локальных актов по вопросам обработки и защиты персональных данных;
- назначение ответственного за организацию обработки персональных данных при их обработке в управлении (далее – Ответственный за организацию обработки ПДн);
- определение лиц, уполномоченных на обработку персональных данных управлением и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима обработки персональных данных;

– ознакомление сотрудников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику управления в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных и (или) обучение указанных сотрудников;

– получение согласий на обработку персональных данных у субъектов персональных данных (их законных представителей) за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

– осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике управления в отношении обработки персональных данных, локальным актам управления;

– опубликование на официальном сайте управления документов, определяющих политику управления в отношении обработки персональных данных, реализуемые требования к защите персональных данных;

– применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных».

Утверждены  
приказом  
управления государственного  
технического надзора  
Воронежской области  
от «25» июля 2023 г. № 67-01-04/82

**Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или  
их представителей в управлении государственного технического надзора  
Воронежской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в управлении государственного технического надзора Воронежской области (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 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» и определяют права субъектов персональных данных, обязанности управления государственного технического надзора Воронежской области (далее – управление) при обращении субъекта персональных данных или его представителя, а также сроки и последовательность действий должностных лиц управления при рассмотрении запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее – Запрос).

1.2. Представитель субъекта персональных данных – лицо, действующее от имени субъекта персональных данных в силу полномочий, основанных на доверенности, указании закона либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления. При обращении представителя субъекта персональных данных в управление

предоставляется документ, подтверждающий полномочия законного представителя.

## **2. Права субъектов персональных данных**

2.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных управлением;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые управлением способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения управления, сведения о лицах (за исключением работников управления), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с управлением или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законодательством в сфере защиты персональных данных;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению управления, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

– информацию о способах исполнения управлением обязанностей, установленных статьей 18.1 «О персональных данных»;

– иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

2.2. Сведения, указанные в п. 2.1 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных управлением в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

2.3. Сведения, указанные в пункте 2.1 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю управлением в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения управлением запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления управлением в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации. 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 управлением (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных управлением, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Управление предоставляет сведения, указанные в пункте 2.1 настоящих Правил, субъекту персональных данных или его представителю в

той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

2.4. В случае, если сведения, указанные в пункте 2.1 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в управление или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

2.5. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в управление или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 2.4 настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 2.3 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

2.6. Управление вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 2.4 и 2.5 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на управлении.

2.7. Субъект персональных данных вправе требовать от управления уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

2.8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если:

- обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

- обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

- доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

- обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного

функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

### **3. Обязанности управления при обращении к нему субъекта персональных данных либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя**

3.1. Управление обязуется сообщить в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления управлением в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

3.2. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя управление обязуется дать в письменной форме мотивированный ответ, с указанием причин отказа со ссылкой на положение части 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления управлением в адрес субъекта

персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

3.3. Управление обязуется предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, управление обязуется внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, управление обязуется уничтожить такие персональные данные. Управление обязуется уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

#### **4. Порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей**

4.1. В день поступления запроса субъекта персональных данных или его представителя в управление указанный запрос необходимо зарегистрировать в соответствии с правилами документооборота, установленными управлением, а также внести соответствующую запись в Журнал учета обращений субъектов персональных данных. Форма Журнала учета обращений субъектов персональных данных утверждена локальным актом управления.

4.2. Ответственный за организацию обработки ПДн в управлении осуществляет непосредственный контроль за соблюдением установленного законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами порядка

рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей. На контроль берутся все запросы.

4.3. Ответственный за организацию обработки ПДн и (или) структурное подразделение, ответственное за исполнение указанного запроса, обеспечивает рассмотрение запроса и подготовку необходимой информации в установленный действующим законодательством срок.

4.4. Для проверки фактов, изложенных в запросах, при необходимости организуются служебные проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. По результатам служебной проверки составляется мотивированное заключение, которое должно содержать объективный анализ собранных материалов. Если при проверке выявлены факты совершения сотрудником управления действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, информация передается незамедлительно в правоохранительные органы. Результаты служебной проверки докладываются руководителю управления.

4.6. Запрос считается исполненным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы заявителю.

4.7. Нарушение установленного порядка рассмотрения запросов влечет в отношении виновных должностных лиц ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Утверждены  
приказом  
управления государственного  
технического надзора  
Воронежской области  
от «25» июля 2023 г. № 67-01-04/82

**Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в управлении государственного технического надзора Воронежской области требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним правовыми актами управления государственного технического надзора Воронежской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в управлении государственного технического надзора Воронежской области (далее – управление) требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 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» и определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

## **2. Порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных**

2.1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в управлении проводятся периодические проверки условий обработки персональных данных.

2.2. Проверка соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных проводится ответственным за организацию обработки ПДн в управлении.

2.3. Плановые проверки условий обработки персональных данных проводятся на основании утвержденного руководителем управления ежегодного плана внутренних проверок режима защиты персональных данных (плановые проверки), представленного в приложении к Положению по организации и проведению работ по обеспечению безопасности защищаемой информации, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, при ее обработке в информационных системах управления.

2.4. Внеплановые проверки проводятся на основании поступившей информации о нарушениях правил обработки персональных данных. Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней со дня поступления информации о нарушениях правил обработки персональных данных.

2.5. В проведении проверки условий обработки персональных данных не могут участвовать сотрудники управления, прямо или косвенно заинтересованные в ее результатах.

2.6. Проверки условий обработки персональных данных осуществляются непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса либо, при необходимости, путем осмотра служебных мест сотрудников управления, участвующих в процессе обработки персональных

данных.

2.7. При проведении проверки условий обработки персональных данных должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- порядок и условия применения организационных и технических мер, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;
- порядок и условия соблюдения парольной защиты;
- порядок и условия соблюдения антивирусной защиты;
- порядок и условия обеспечения резервного копирования;
- эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до их ввода в информационные системы персональных данных;
- условия соблюдения режима защиты при подключении к сетям общего пользования и (или) международного обмена;
- порядок и условия обновления программного обеспечения и единообразия применяемого программного обеспечения на всех элементах информационной системы персональных данных;
- порядок и условия применения средств защиты информации;
- состояние учета носителей персональных данных;
- соблюдение правил доступа к персональным данным;
- соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;
- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;
- мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

2.8. Проверка условий обработки персональных данных должна быть завершена не позднее чем через тридцать календарных дней со дня принятия решения о ее проведении.

2.9. По результатам проведенной проверки условий обработки

персональных данных ответственный за организацию обработки ПДн предоставляет руководителю управления письменное заключение с указанием мер, необходимых для устранения выявленных нарушений.

Утверждены  
приказом  
управления государственного  
технического надзора  
Воронежской области  
от «25» июля 2023 г. № 67-01-04/82

**Перечень должностей в управлении государственного технического надзора Воронежской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным**

1. Перечень должностей служащих управления государственного технического надзора Воронежской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных «Государственная информационная система Воронежской области «Автоматизированная информационная система учета деятельности органов гостехнадзора «Гостехнадзор»:

| № п/п                                                                | Структурное подразделение, должность       |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>Не относятся к структурным подразделениям</b>                     |                                            |
| 1.                                                                   | Руководитель управления                    |
| 2.                                                                   | Заместитель руководителя                   |
| <b>Отдел организационно-правового и финансового обеспечения</b>      |                                            |
| 3.                                                                   | Начальник отдела                           |
| 4.                                                                   | Заместитель начальника – главный бухгалтер |
| 5.                                                                   | Советник                                   |
| 6.                                                                   | Ведущий консультант                        |
| 7.                                                                   | главный эксперт                            |
| <b>Отдел инспекционной работы и обеспечения технического надзора</b> |                                            |
| 8.                                                                   | Начальник отдела                           |
| 9.                                                                   | Заместитель начальника                     |
| 10.                                                                  | Советник                                   |
| 11.                                                                  | Ведущий консультант                        |
| <b>Территориальный отдел г. Воронеж</b>                              |                                            |
| 12.                                                                  | Начальник отдела                           |
| 13.                                                                  | Советник                                   |
| 14.                                                                  | Консультант                                |
| <b>Территориальный отдел Аннинского района</b>                       |                                            |
| 15.                                                                  | Начальник территориального отдела          |
| <b>Территориальный отдел Бобровского района</b>                      |                                            |
| 16.                                                                  | Начальник территориального отдела          |
| <b>Территориальный отдел Богучарского района</b>                     |                                            |
| 17.                                                                  | Начальник территориального отдела          |

| № п/п | Структурное подразделение, должность                 |
|-------|------------------------------------------------------|
|       | <b>Территориальный отдел Борисоглебского района</b>  |
| 18.   | Начальник территориального отдела                    |
|       | <b>Территориальный отдел Бутурлиновского района</b>  |
| 19.   | Начальник территориального отдела                    |
|       | <b>Территориальный отдел Верхнемамонского района</b> |
| 20.   | Начальник территориального отдела                    |
|       | <b>Территориальный отдел Верхнехавского района</b>   |
| 21.   | Начальник территориального отдела                    |
|       | <b>Территориальный отдел Воробьёвского района</b>    |
| 22.   | Начальник территориального отдела                    |
|       | <b>Территориальный отдел Грибановского района</b>    |
| 23.   | Начальник территориального отдела                    |
|       | <b>Территориальный отдел Каменского района</b>       |
| 24.   | Начальник территориального отдела                    |
|       | <b>Территориальный отдел Кантемировского района</b>  |
| 25.   | Начальник территориального отдела                    |
| 26.   | Советник                                             |
|       | <b>Территориальный отдел Каширского района</b>       |
| 27.   | Начальник территориального отдела                    |
|       | <b>Территориальный отдел Лискинского района</b>      |
| 28.   | Начальник территориального отдела                    |
|       | <b>Территориальный отдел Нижнедевицкого района</b>   |
| 29.   | Начальник территориального отдела                    |
|       | <b>Территориальный отдел Новоусманского района</b>   |
| 30.   | Начальник территориального отдела                    |
|       | <b>Территориальный отдел Новохопёрского района</b>   |
| 31.   | Начальник территориального отдела                    |
|       | <b>Территориальный отдел Ольховатского района</b>    |
| 32.   | Начальник территориального отдела                    |
|       | <b>Территориальный отдел Острогожского района</b>    |
| 33.   | Начальник территориального отдела                    |
|       | <b>Территориальный отдел Павловского района</b>      |
| 34.   | Начальник территориального отдела                    |
|       | <b>Территориальный отдел Панинского района</b>       |
| 35.   | Начальник территориального отдела                    |
|       | <b>Территориальный отдел Петропавловского района</b> |
| 36.   | Начальник территориального отдела                    |
|       | <b>Территориальный отдел Поворинского района</b>     |
| 37.   | Начальник территориального отдела                    |
|       | <b>Территориальный отдел Подгоренского района</b>    |
| 38.   | Начальник территориального отдела                    |
|       | <b>Территориальный отдел Рамонского района</b>       |
| 39.   | Начальник территориального отдела                    |
|       | <b>Территориальный отдел Репьевского района</b>      |
| 40.   | Начальник территориального отдела                    |
|       | <b>Территориальный отдел Россошанского района</b>    |
| 41.   | Начальник территориального отдела                    |
| 42.   | Советник                                             |
|       | <b>Территориальный отдел Семилукского района</b>     |
| 43.   | Начальник территориального отдела                    |
|       | <b>Территориальный отдел Таловского района</b>       |
| 44.   | Начальник территориального отдела                    |
|       | <b>Территориальный отдел Терновского района</b>      |
| 45.   | Начальник территориального отдела                    |

| № п/п | Структурное подразделение, должность            |
|-------|-------------------------------------------------|
|       | <b>Территориальный отдел Хохольского района</b> |
| 46.   | Начальник территориального отдела               |
|       | <b>Территориальный отдел Эртильского района</b> |
| 47.   | Начальник территориального отдела               |

2. Перечень должностей служащих управления государственного технического надзора Воронежской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных других операторов\*:

| № п/п                                                                | Структурное подразделение, должность       |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>Не относятся к структурным подразделениям</b>                     |                                            |
| 1.                                                                   | Руководитель управления                    |
| 2.                                                                   | Заместитель руководителя                   |
| <b>Отдел организационно-правового и финансового обеспечения</b>      |                                            |
| 3.                                                                   | Начальник отдела                           |
| 4.                                                                   | Заместитель начальника – главный бухгалтер |
| 5.                                                                   | Советник                                   |
| 6.                                                                   | Ведущий консультант                        |
| 7.                                                                   | главный эксперт                            |
| <b>Отдел инспекционной работы и обеспечения технического надзора</b> |                                            |
| 8.                                                                   | Начальник отдела                           |
| 9.                                                                   | Заместитель начальника                     |
| 10.                                                                  | Советник                                   |
| 11.                                                                  | Ведущий консультант                        |
| <b>Территориальный отдел г. Воронеж</b>                              |                                            |
| 12.                                                                  | Начальник отдела                           |
| 13.                                                                  | Советник                                   |
| 14.                                                                  | Консультант                                |
| <b>Территориальный отдел Аннинского района</b>                       |                                            |
| 15.                                                                  | Начальник территориального отдела          |
| <b>Территориальный отдел Бобровского района</b>                      |                                            |
| 16.                                                                  | Начальник территориального отдела          |
| <b>Территориальный отдел Богучарского района</b>                     |                                            |
| 17.                                                                  | Начальник территориального отдела          |
| <b>Территориальный отдел Борисоглебского района</b>                  |                                            |
| 18.                                                                  | Начальник территориального отдела          |
| <b>Территориальный отдел Бутурлиновского района</b>                  |                                            |
| 19.                                                                  | Начальник территориального отдела          |
| <b>Территориальный отдел Верхнемамонского района</b>                 |                                            |
| 20.                                                                  | Начальник территориального отдела          |
| <b>Территориальный отдел Верхнехавского района</b>                   |                                            |
| 21.                                                                  | Начальник территориального отдела          |
| <b>Территориальный отдел Воробьевского района</b>                    |                                            |
| 22.                                                                  | Начальник территориального отдела          |
| <b>Территориальный отдел Грибановского района</b>                    |                                            |
| 23.                                                                  | Начальник территориального отдела          |
| <b>Территориальный отдел Каменского района</b>                       |                                            |
| 24.                                                                  | Начальник территориального отдела          |
| <b>Территориальный отдел Кантемировского района</b>                  |                                            |
| 25.                                                                  | Начальник территориального отдела          |
| 26.                                                                  | Советник                                   |
| <b>Территориальный отдел Каширского района</b>                       |                                            |
| 27.                                                                  | Начальник территориального отдела          |
| <b>Территориальный отдел Лискинского района</b>                      |                                            |
| 28.                                                                  | Начальник территориального отдела          |

| № п/п                                                | Структурное подразделение, должность |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Территориальный отдел Нижнедевицкого района</b>   |                                      |
| 29.                                                  | Начальник территориального отдела    |
| <b>Территориальный отдел Новоусманского района</b>   |                                      |
| 30.                                                  | Начальник территориального отдела    |
| <b>Территориальный отдел Новохопёрского района</b>   |                                      |
| 31.                                                  | Начальник территориального отдела    |
| <b>Территориальный отдел Ольховатского района</b>    |                                      |
| 32.                                                  | Начальник территориального отдела    |
| <b>Территориальный отдел Острогожского района</b>    |                                      |
| 33.                                                  | Начальник территориального отдела    |
| <b>Территориальный отдел Павловского района</b>      |                                      |
| 34.                                                  | Начальник территориального отдела    |
| <b>Территориальный отдел Панинского района</b>       |                                      |
| 35.                                                  | Начальник территориального отдела    |
| <b>Территориальный отдел Петропавловского района</b> |                                      |
| 36.                                                  | Начальник территориального отдела    |
| <b>Территориальный отдел Поворинского района</b>     |                                      |
| 37.                                                  | Начальник территориального отдела    |
| <b>Территориальный отдел Подгоренского района</b>    |                                      |
| 38.                                                  | Начальник территориального отдела    |
| <b>Территориальный отдел Рамонского района</b>       |                                      |
| 39.                                                  | Начальник территориального отдела    |
| <b>Территориальный отдел Репьевского района</b>      |                                      |
| 40.                                                  | Начальник территориального отдела    |
| <b>Территориальный отдел Россошанского района</b>    |                                      |
| 41.                                                  | Начальник территориального отдела    |
| 42.                                                  | Советник                             |
| <b>Территориальный отдел Семилукского района</b>     |                                      |
| 43.                                                  | Начальник территориального отдела    |
| <b>Территориальный отдел Таловского района</b>       |                                      |
| 44.                                                  | Начальник территориального отдела    |
| <b>Территориальный отдел Терновского района</b>      |                                      |
| 45.                                                  | Начальник территориального отдела    |
| <b>Территориальный отдел Хохольского района</b>      |                                      |
| 46.                                                  | Начальник территориального отдела    |
| <b>Территориальный отдел Эртильского района</b>      |                                      |
| 47.                                                  | Начальник территориального отдела    |

\* к другим операторам относятся:

- Департамент цифрового развития Воронежской области (Автоматизированная система документационного обеспечения управления правительства Воронежской области);
- Управление по регулированию контрактной системы в сфере закупок Воронежской области (Программный комплекс для автоматизации государственных (муниципальных) закупок (WEB-Торги-КС));
- Департамент финансов Воронежской области (Комплексная автоматизированная система исполнения бюджета);
- Департамент цифрового развития Воронежской области (Единая финансово-кадровая система Воронежской области);

- Департамент цифрового развития Воронежской области (Портал Воронежской области в сети Интернет);
- Департамент цифрового развития Воронежской области (Единая централизованная информационная система Воронежской области по бюджетному (бухгалтерскому) учету и отчетности);
- Департамент цифрового развития Воронежской области (Система гарантированного информационного обмена органов государственной власти и органов местного самоуправления Воронежской области)

Утверждены  
приказом  
управления государственного  
технического надзора  
Воронежской области  
от «25» июля 2023 г. № 67-01-04/82

**Политика  
в отношении обработки персональных данных в управлении  
государственного технического надзора Воронежской области**

**1. Общие положения**

**1.1. Назначение Политики.**

1.1.1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных в управлении государственного технического надзора Воронежской области (далее – Политика) разработана в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 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».

1.1.2. Политика вступает в силу с момента ее утверждения руководителем управления государственного технического надзора Воронежской области.

1.1.3. Политика подлежит пересмотру в ходе периодического анализа со стороны руководства управления государственного технического надзора Воронежской области (далее – управление), а также в случаях изменения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.1.4. Политика подлежит опубликованию на официальном сайте управления в течение 10 дней после её утверждения.

## 1.2. Цели Политики.

1.2.1.Целью Политики является обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их персональных данных управлением.

## 1.3. Основные понятия.

1.3.1.Для целей Политики используются следующие понятия:

**персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

**персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения**, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О персональных данных»;

**субъект персональных данных** – физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью персональных данных;

**оператор** – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

**обработка персональных данных** – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу

(распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

**автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

**распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

**предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

**блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

**уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

**информационная система персональных данных** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

**конфиденциальность информации** – обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя;

**трансграничная передача персональных данных** – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

**угрозы безопасности персональных данных** – совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого могут

стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия при их обработке в информационной системе персональных данных;

**уровень защищенности персональных данных** – комплексный показатель, характеризующий требования, исполнение которых обеспечивает нейтрализацию определенных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

#### 1.4. Область действия.

1.4.1. Положения Политики распространяются на все отношения, связанные с обработкой персональных данных, осуществляемой управлением с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, или без использования таких средств, если обработка персональных данных без использования таких средств соответствует характеру действий (операций), совершаемых с персональными данными с использованием средств автоматизации, то есть позволяет осуществлять в соответствии с заданным алгоритмом поиск персональных данных, зафиксированных на материальном носителе и содержащихся в картотеках или иных систематизированных собраниях персональных данных, и (или) доступ к таким персональным данным.

1.4.2. Настоящей Политикой должны руководствоваться все сотрудники управления, осуществляющие обработку персональных данных или имеющие к ним доступ.

## **2. Цели обработки персональных данных**

2.1. Обработка персональных данных осуществляется управлением в следующих целях:

– осуществление и выполнение возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей; оказание государственных и муниципальных услуг; выполнение иных уставных задач.

### **3. Правовые основания обработки персональных данных**

3.1. Основанием обработки персональных данных в управлении являются следующие нормативные акты и документы:

– Положение об управлении государственного технического надзора Воронежской области (утверждено постановлением правительства Воронежской области от 9 сентября 2015 г. №713);

– Указ губернатора Воронежской области от 19.02.2009 №81-у «Об утверждении Реестра государственных функций исполнительных органов государственной власти Воронежской области»;

– согласия субъектов персональных данных на обработку персональных данных.

3.2. В случаях, прямо не предусмотренных законодательством Российской Федерации, но соответствующих полномочиям управления, обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

3.3. Обработка персональных данных прекращается при реорганизации или ликвидации управления.

### **4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных**

4.1. Сведения о категориях субъектов, персональные данные которых обрабатываются управлением, категориях и перечне обрабатываемых персональных данных, способах, сроках их обработки и хранения представлены в Приложении к настоящей Политике.

### **5. Порядок и условия обработки персональных данных**

5.1. Принципы обработки персональных данных.

Обработка персональных данных осуществляется управлением в соответствии со следующими принципами:

– обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;

– обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей; не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

– не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

– обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

– содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки; обрабатываемые персональные данные не избыточны по отношению к заявленным целям их обработки;

– при обработке персональных данных обеспечиваются точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных; управление принимает необходимые меры либо обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных;

– хранение персональных данных осуществляется 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 по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

## 5.2. Условия обработки персональных данных.

### ***5.2.1. Условия обработки специальных категорий персональных данных***

Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, управлением не производится.

### ***5.2.2. Условия обработки биометрических персональных данных***

Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) и которые используются управлением для установления личности субъекта персональных данных, управлением не обрабатываются.

### ***5.2.3. Условия обработки иных категорий персональных данных***

Обработка иных категорий персональных данных осуществляется управлением с соблюдением следующих условий:

- обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на управление функций, полномочий и обязанностей;
- обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», включая регистрацию субъекта персональных данных на едином портале

государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг;

– обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

#### ***5.2.4. Поручение обработки персональных данных***

Управление не поручает обработку персональных данных другому лицу.

#### ***5.2.5. Передача персональных данных***

Управление вправе передавать персональные данные органам дознания и следствия, иным уполномоченным органам по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

### **5.3. Конфиденциальность персональных данных**

5.3.1. Сотрудники управления, получившие доступ к персональным данным, не раскрывают третьим лицам и не распространяют персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

### **5.4. Общедоступные источники персональных данных**

5.4.1. Управление не создает общедоступные источники персональных данных.

### **5.5. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных**

5.5.1. При необходимости обеспечения условий обработки персональных данных субъекта может предоставляться согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

5.5.2. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или

его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются управлением.

5.5.3. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных управление вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, пунктах 2 – 10 части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных».

5.5.4. Обязанность предоставить доказательство получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных или доказательство наличия оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, пунктах 2 – 10 части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных», возлагается на управление.

5.5.5. В случаях, предусмотренных федеральным законом, обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных. равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью. Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:

- 1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

3) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес управления;

4) цель обработки персональных данных;

5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению управления, если обработка будет поручена такому лицу;

7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых управлением способов обработки персональных данных;

8) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

9) подпись субъекта персональных данных.

5.5.6. Порядок получения в форме электронного документа согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в целях предоставления государственных и муниципальных услуг, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.5.7. В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает законный представитель субъекта персональных данных.

5.5.8. В случае смерти субъекта персональных данных согласие на

обработку его персональных данных дают наследники субъекта персональных данных, если такое согласие не было дано субъектом персональных данных при его жизни.

5.5.9. Персональные данные могут быть получены управлением от лица, не являющегося субъектом персональных данных, при условии предоставления управлению подтверждения наличия оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, пунктах 2 – 10 части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных».

## **5.6. Трансграничная передача персональных данных**

5.6.1. Трансграничная передача персональных данных управлением не осуществляется.

## **5.7. Особенности обработки персональных данных в государственных или муниципальных информационных системах персональных данных**

5.7.1. Государственные органы, муниципальные органы создают в пределах своих полномочий, установленных в соответствии с федеральными законами, государственные или муниципальные информационные системы персональных данных.

5.7.2. Федеральными законами могут быть установлены особенности учета персональных данных в государственных и муниципальных информационных системах персональных данных, в том числе использование различных способов обозначения принадлежности персональных данных, содержащихся в соответствующей государственной или муниципальной информационной системе персональных данных, конкретному субъекту персональных данных.

5.7.3. Права и свободы человека и гражданина не могут быть ограничены по мотивам, связанным с использованием различных способов обработки персональных данных или обозначения принадлежности персональных данных, содержащихся в государственных или

муниципальных информационных системах персональных данных, конкретному субъекту персональных данных. Не допускается использование оскорбляющих чувства граждан или унижающих человеческое достоинство способов обозначения принадлежности персональных данных, содержащихся в государственных или муниципальных информационных системах персональных данных, конкретному субъекту персональных данных.

5.7.4. В целях обеспечения реализации прав субъектов персональных данных в связи с обработкой их персональных данных в государственных или муниципальных информационных системах персональных данных может быть создан государственный регистр населения, правовой статус которого и порядок работы с которым устанавливаются федеральным законом.

## **6. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным**

### **6.1. Права субъектов персональных данных**

#### ***6.1.1. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным***

Субъект персональных данных имеет право на получение информации (далее – запрашиваемая субъектом информация), касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных управлением;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые управлением способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения управления, сведения о лицах (за исключением сотрудников управления), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с управлением или на основании федерального закона;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению управления, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

10) информацию о способах исполнения управлением обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона «О персональных данных»;

11) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

Субъект персональных данных имеет право на получение запрашиваемой субъектом информации, за исключением следующих случаев:

– обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

– обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным

законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

– обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

– доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

– обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

Субъект персональных данных вправе требовать от управления уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

Запрашиваемая субъектом информация должна быть предоставлена субъекту персональных данных управлением в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Запрашиваемая информация предоставляется субъекту персональных данных или его представителю управлением в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения управлением запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления

управлением в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации. 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 управлением (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных управлением, подпись субъекта персональных данных или его представителя (далее – необходимая для запроса информация). Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Управление предоставляет запрашиваемые сведения субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение или запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

В случае если запрашиваемая субъектом информация, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в управление или направить повторный запрос в целях получения запрашиваемой субъектом информации и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней (далее – нормированный срок запроса) после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в

управление или направить повторный запрос в целях получения запрашиваемой субъектом информации, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения нормированного срока запроса, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду с необходимой для запроса информацией должен содержать обоснование направления повторного запроса.

Управление вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям повторного запроса. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на управлении.

***6.1.2. Права субъектов персональных данных при обработке их персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке, а также в целях политической агитации***

Обработка персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи, а также в целях политической агитации управлением не осуществляется.

***6.1.3. Права субъектов персональных данных при принятии решений на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных***

Принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, управлением не осуществляется.

#### ***6.1.4. Право на обжалование действий или бездействия управления***

Если субъект персональных данных считает, что управление осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие управления в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

### **6.2. Обязанности управления**

#### ***6.2.1. Обязанности управления при сборе персональных данных***

При сборе персональных данных управление предоставляет субъекту персональных данных по его просьбе запрашиваемую информацию, касающуюся обработки его персональных данных в соответствии с частью 7 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных».

Если в соответствии с федеральным законом предоставление персональных данных и (или) получение управлением согласия на обработку персональных данных являются обязательными, управление разъясняет субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные и (или) дать согласие на их обработку.

Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, управление до начала обработки таких персональных данных предоставляет субъекту персональных данных следующую информацию (далее – информация, сообщаемая при получении персональных данных не от субъекта персональных данных):

1) наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес управления или представителя управления;

- 2) цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- 3) перечень персональных данных;
- 4) предполагаемые пользователи персональных данных;
- 5) установленные Федеральным законом «О персональных данных» права субъекта персональных данных;
- 6) источник получения персональных данных.

Управление не предоставляет субъекту информацию, сообщаемую при получении персональных данных не от субъекта персональных данных, в случаях, если:

- 1) субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных управлением;
- 2) персональные данные получены управлением на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- 3) обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 Федерального закона «О персональных данных»;
- 4) управление осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления профессиональной деятельности журналиста либо научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;
- 5) предоставление субъекту персональных данных информации, сообщаемой при получении персональных данных не от субъекта персональных данных, нарушает права и законные интересы третьих лиц.

При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», управление обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение

(обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации, обрабатываемых в следующих информационных системах:

Государственная информационная система Воронежской области «Автоматизированная информационная система учета деятельности органов государственного технического надзора «Гостехнадзор» с использованием баз данных, находящихся на территории следующих стран:

- Россия.
- местонахождение центра(ов) обработки данных и сведения об организации, ответственной за хранение данных, определены внутренними документами управления.

#### ***6.2.2. Меры, направленные на обеспечение выполнения управлением своих обязанностей***

Управление принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения своих обязанностей. управление самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, если иное не предусмотрено федеральными законами. К таким мерам, в частности, относятся:

- 1) назначение ответственного за организацию обработки персональных данных;
- 2) издание Политики, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений. Такие документы и локальные акты не могут содержать положения, ограничивающие права субъектов персональных данных, а также возлагающие на управление не предусмотренные законодательством Российской Федерации полномочия и обязанности;
- 3) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

4) осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, Политике, локальным актам управления;

5) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных», соотношение указанного вреда и принимаемых управлением мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

6) ознакомление сотрудников управления, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, Политикой, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных сотрудников.

### ***6.2.3. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке***

Управление при обработке персональных данных принимает необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивает их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

1) определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

2) применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к

защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

3) применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

4) оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

5) учетом машинных носителей персональных данных;

6) обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

7) восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8) установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

9) контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

Использование и хранение биометрических персональных данных вне информационных систем персональных данных могут осуществляться только на таких материальных носителях информации и с применением такой технологии ее хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

***6.2.4. Обязанности управления при обращении к нему субъекта персональных данных либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных***

Управление сообщает в установленном порядке субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставляет возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления управлением в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя управление дает в письменной форме мотивированный ответ в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления управлением в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

Управление предоставляет безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не

превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, управление вносит в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, управление уничтожает такие персональные данные. управление уведомляет субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принимает разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

Управление сообщает в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение десяти рабочих дней с даты получения такого запроса. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления управлением в адрес уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

#### ***6.2.5. Обязанности управления по устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, по уточнению, блокированию и уничтожению персональных данных***

В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных управление осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных

осуществляется другим лицом, действующим по поручению управления) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных управление осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению управления) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных управление на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов уточняет персональные данные либо обеспечивает их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению управления) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой управлением или лицом, действующим по поручению управления, управление в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, прекращает неправомерную обработку персональных данных или обеспечивает прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению управления. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, управление в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных,

уничтожает такие персональные данные или обеспечивает их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных управление уведомляет субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, управление с момента выявления такого инцидента управлением, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

1) в течение двадцати четырех часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также о лице, уполномоченном управлением на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

2) в течение семидесяти двух часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

В случае достижения цели обработки персональных данных управление прекращает обработку персональных данных или обеспечивает ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению управления) и уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка

персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению управления) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между управлением и субъектом персональных данных либо если управление не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных управление прекращает их обработку или обеспечивает прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению управления) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению управления) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между управлением и субъектом персональных данных либо если управление не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

В случае обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки персональных данных управление в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения соответствующего требования, прекращает их обработку или обеспечивает прекращение такой

обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку персональных данных), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 - 11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных». Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления управлением в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока, управление блокирует такие персональные данные или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению управления) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

#### ***6.2.6. Уведомление об обработке (о намерении осуществлять обработку) персональных данных***

Управление, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», до начала обработки персональных данных уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных.

Уведомление направляется в виде документа на бумажном носителе или в форме электронного документа и подписывается уполномоченным лицом. Уведомление содержит следующие сведения:

- 1) наименование (фамилия, имя, отчество), адрес управления;
- 2) цель обработки персональных данных;
- 3) описание мер, в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

- 4) фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица, ответственных за организацию обработки персональных данных, и номера их контактных телефонов, почтовые адреса и адреса электронной почты;
- 5) дата начала обработки персональных данных;
- 6) срок или условие прекращения обработки персональных данных;
- 7) сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;
- 8) сведения о месте нахождения базы данных информации, содержащей персональные данные граждан Российской Федерации;
- 9) фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица, имеющих доступ и (или) осуществляющих на основании договора обработку персональных данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах;
- 10) сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

В случае изменения указанных сведений управление не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором возникли такие изменения, уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных обо всех произошедших за указанный период изменениях. В случае прекращения обработки персональных данных управление уведомляет об этом уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных в течение десяти рабочих дней с даты прекращения обработки персональных данных.

## **7. Сферы ответственности**

### **7.1. Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных в организациях**

7.1.1. Управление назначает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных из числа государственных или

муниципальных служащих и (или) сотрудников указанного органа, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, на основании трудового договора.

7.1.2. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, получает указания непосредственно от исполнительного органа организации, являющейся оператором, и подотчетно ему.

7.1.3. Управление предоставляет лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных, необходимые сведения.

7.1.4. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в частности, выполняет следующие функции:

1) осуществляет внутренний контроль за соблюдением управлением и сотрудниками управления законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

2) доводит до сведения сотрудников управления положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

3) организует прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществляет контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

## **7.2. Ответственность**

7.2.1. Лица, виновные в нарушении требований Федерального закона «О персональных данных», несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

7.2.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом «О персональных данных», а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», подлежит

возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

## **8. Ключевые результаты**

При достижении целей ожидаются следующие результаты:

- обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке его персональных данных управлением;
- повышение общего уровня информационной безопасности управления;
- минимизация юридических рисков управления.

## **9. Связные политики**

Связные политики отсутствуют.

Приложение  
к Политике в отношении обработки  
персональных данных в управлении  
государственного технического надзора  
Воронежской области

**Сведения о персональных данных, обрабатываемых  
в управлении государственного технического надзора Воронежской области**

| Перечень обрабатываемых ПДн*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Способы обработки ПДн | Срок обработки ПДн                                                                                                                                                              | Срок хранения ПДн                                                                                                                                                                                               | Цель обработки ПДн                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>граждане, персональные данные которых обрабатываются управлением в связи с осуществлением государственных функций;</p> <p>иные:</p> <p>ФИО;</p> <p>дата рождения;</p> <p>СНИЛС;</p> <p>ИНН;</p> <p>место рождения;</p> <p>наименование образовательного, научного учреждения;</p> <p>реквизиты документа об образовании;</p> <p>год окончания образовательного, научного учреждения;</p> <p>квалификация по документу об образовании;</p> <p>направление подготовки или специальность по документу об образовании;</p> | автоматизирующая      | до достижения цели обработки персональных данных<br>(Автоматизированная информационная система учета деятельности органов государственного технического надзора «Гостехнадзор») | в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими и порядок хранения персональных данных<br>(Автоматизированная информационная система учета деятельности органов государственного технического | осуществление и выполнение возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей; оказание государственных и муниципальных услуг; выполнение иных уставных |

| <p>звания;</p> <p>данные документа, удостоверяющего личность;</p> <p>адрес проживания;</p> <p>контактные телефоны;</p> <p>Серия, номер и дата выдачи водительского удостоверения;</p> <p>Серия, номер и дата выдачи временного водительского удостоверения;</p> <p>Серия, номер, кем выдано и дата выдачи удостоверения тракториста-машиниста;</p> <p>Сведения о медицинском заключении (серия, номер, когда и кем выдано)</p> |  | <p>надзора</p> <p>«Гостехнадзор»)</p> | задач |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------|-------|
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------|-------|

\*ПДн – персональные данные

Утверждены  
приказом  
управления государственного  
технического надзора  
Воронежской области  
от «25» июля 2023 г. № 67-01-04/82

**Формы документов, необходимых в целях выполнения требований  
законодательства в управлении государственного технического надзора  
Воронежской области**

1. Формы документов, необходимых в целях выполнения требований законодательства в управлении государственного технического надзора Воронежской области:

- обязательство о соблюдении конфиденциальности защищаемой информации ограниченного доступа, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну (Приложение № 1);

- форма ознакомления с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальными актами управления государственного технического надзора Воронежской области по вопросам обработки персональных данных (Приложение № 2);

- типовая форма согласия на обработку персональных данных (Приложение № 3);

- типовая форма согласия на поручение обработки персональных данных третьим лицам (Приложение № 4);

- типовая форма согласия на передачу персональных данных третьим лицам (Приложение № 5);

- типовая форма согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (Приложение № 6);

- типовая форма согласия субъекта персональных данных на включение персональных данных в общедоступные источники персональных данных (Приложение № 7);

– типовое обязательство о прекращении обработки персональных данных в случае расторжения служебного контракта (трудового договора) (Приложение № 8);

– разъяснение субъекту персональных данных (государственному гражданскому / муниципальному служащему) юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные и (или) дать согласие на их обработку (Приложение № 9);

– разъяснение субъекту персональных данных (сотруднику) юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные и (или) дать согласие на их обработку (Приложение № 10);

– уведомление о получении персональных данных от третьих лиц (Приложение № 11);

– уведомление об уничтожении, изменении, прекращении обработки, устранении нарушений, допущенных при обработке персональных данных (Приложение № 12);

– уведомление о невозможности удаления персональных данных (Приложение № 13);

– журнал учета передачи персональных данных (Приложение № 14);

– журнал учета обращений субъектов персональных данных (Приложение № 15);

– журнал учета ознакомления сотрудников с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, а также информирования и ознакомления сотрудников по вопросам информационной безопасности (Приложение № 16);

– журнал поэкземплярного учета средств защиты информации (Приложение № 17);

– журнал учета хранилищ (сейфов) (Приложение № 18);

– журнал учета нештатных ситуаций информационных систем, выполнения профилактических работ, установки и модификации

программных средств (Приложение № 19);

– журнал периодического тестирования средств защиты информации (Приложение № 20);

– журнал проверок электронных журналов (Приложение № 21);

Ввести в действие вышеуказанные формы документов  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Обязательство о соблюдении конфиденциальности защищаемой информации ограниченного доступа, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну**

(должность, наименование структурного подразделения)

предупрежден(а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом мне будет предоставлен доступ к защищаемой информации ограниченного доступа, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну (далее – защищаемая информация). Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам защищаемую информацию, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.
2. В случае попытки третьих лиц получить от меня защищаемую информацию, сообщать непосредственному руководителю.
3. Не использовать защищаемую информацию с целью получения выгоды.
4. Выполнять требования действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности защищаемой информации.
5. После расторжения со мной служебного контракта (трудового договора) не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне защищаемую информацию.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной защищаемой информации или ее утраты я несу ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к формам документов, необходимых в целях  
выполнения требований законодательства  
управления государственного технического  
надзора Воронежской области

**Форма ознакомления с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальными актами управления государственного технического надзора Воронежской области по вопросам обработки персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

работавший(ая) в должности

(должность, наименование структурного подразделения)

ознакомлен(а) с

– положениями действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных (Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»);

– документом, определяющим политику управления государственного технического надзора Воронежской области в отношении обработки персональных данных (Политика в отношении обработки персональных данных в управлении государственного технического надзора Воронежской области);

– локальными актами управления государственного технического надзора Воронежской области по вопросам обработки персональных данных.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3  
к формам документов, необходимых в целях  
выполнения требований законодательства  
управления государственного технического  
надзора Воронежской области

**Типовая форма согласия субъекта персональных данных  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя (заполняются в том  
случае, если согласие заполняет законный представитель):

являюсь субъектом ПДн / законным представителем субъекта ПДн и даю согласие на обработку  
его персональных данных (нужное подчеркнуть):

**ВНИМАНИЕ!**

**Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае, если согласие заполняет законный  
представитель гражданина Российской Федерации**

|                                                          |
|----------------------------------------------------------|
| <b>Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн):</b> |
| ФИО _____                                                |
| адрес проживания _____                                   |
| данные документа, удостоверяющего личность: _____        |
|                                                          |

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона  
от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным  
должностным лицам **управления государственного технического надзора Воронежской  
области**, адрес: 394018, г. Воронеж, пл. Ленина, д.12 (далее – Оператор), на обработку\*  
следующих персональных данных:

в целях:

---

---

Я предупрежден(а), что обработка моих персональных данных осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Срок действия Согласия на обработку персональных данных – с даты подписания Согласия, в течение \_\_\_\_\_. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пп.2-11 ч.1 ст.6 и пп.2-10 ч.2 ст.10 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

| (дата)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------|
| <p>*обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.</p> |           |                       |

Приложение № 4  
к формам документов, необходимых в целях  
выполнения требований законодательства  
управления государственного технического  
надзора Воронежской области

**Типовая форма согласия субъекта персональных данных  
на поручение обработки персональных данных третьим лицам**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя (заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

являюсь субъектом ПДн / законным представителем субъекта ПДн и даю согласие на поручение обработки его персональных данных (нужное подчеркнуть):

**ВНИМАНИЕ!**

**Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель гражданина Российской Федерации**

|                                                          |  |
|----------------------------------------------------------|--|
| <b>Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн):</b> |  |
| ФИО _____                                                |  |
| адрес проживания _____                                   |  |
| данные документа, удостоверяющего личность: _____        |  |
|                                                          |  |

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями ч.3 ст.6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам **управления государственного технического надзора Воронежской области**, адрес: 394018, г. Воронеж, пл. Ленина, д.12 (далее – Оператор) на поручение обработки Оператором следующих персональных данных:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

следующему юридическому лицу (указать наименование юридического лица):  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

в целях:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Я \_\_\_\_\_ предупрежден(а), \_\_\_\_\_ что

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, которому поручается обработка ПДн)

может осуществлять обработку персональных данных по поручению Оператора с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники.

Я \_\_\_\_\_ уведомлен(а), \_\_\_\_\_ что

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, которому поручается обработка ПДн)

обязано осуществлять обработку персональных данных по поручению Оператора с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Срок действия Соглашения на поручение обработки персональных данных третьим лицам – в течение \_\_\_\_\_. Соглашение может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 5  
к формам документов, необходимых в целях  
выполнения требований законодательства  
управления государственного технического  
надзора Воронежской области

**Типовая форма согласия субъекта персональных данных  
на передачу персональных данных третьим лицам**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя (заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель):

являюсь субъектом ПДн / законным представителем субъекта ПДн и даю согласие на передачу его персональных данных (нужное подчеркнуть):

**ВНИМАНИЕ!**

**Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель гражданина Российской Федерации**

|                                                          |  |
|----------------------------------------------------------|--|
| <b>Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн):</b> |  |
| ФИО _____                                                |  |
| адрес проживания _____                                   |  |
| данные документа, удостоверяющего личность: _____        |  |
|                                                          |  |

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на передачу (предоставление, доступ) уполномоченными должностными лицами **управления государственного технического надзора Воронежской области**, адрес: 394018, г. Воронеж, пл. Ленина, д.12 (далее – Оператор) следующих персональных данных:

следующему юридическому лицу (указать наименование юридического лица):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

в целях:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Я предупрежден(а), что передача Оператором моих персональных данных третьим лицам осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Срок действия Согласия на передачу персональных данных третьим лицам – в течение \_\_\_\_\_. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Приложение № 6  
к формам документов, необходимых в целях  
выполнения требований законодательства  
управления государственного технического  
надзора Воронежской области

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

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

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

данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя (*заполняются в том  
случае, если согласие заполняет законный представитель*):

\_\_\_\_\_  
являюсь субъектом ПДн / законным представителем субъекта ПДн и даю согласие на обработку  
персональных данных, разрешенных для распространения (*нужное подчеркнуть*):

**ВНИМАНИЕ!**

**Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае, если согласие заполняет законный  
представитель гражданина Российской Федерации**

|                                                          |       |
|----------------------------------------------------------|-------|
| <b>Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн):</b> |       |
| ФИО                                                      | _____ |
| контактная                                               | _____ |
| информация                                               | _____ |

даю согласие **управлению государственного технического надзора Воронежской области**  
(далее – Оператор\*) на обработку персональных данных (далее – ПДн), разрешенных для  
распространения, в соответствии с требованиями ст. 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г.  
№ 152-ФЗ «О персональных данных» в целях:

\_\_\_\_\_  
Информационные ресурсы Оператора, посредством которых будет осуществляться  
предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с ПДн:

**ПДн, распространяемые в обязательном порядке**  
*(Обратите внимание! Все столбцы, кроме ПДн и правового основания для распространения ПДн, заполняются субъектом самостоятельно)*

| ПДн                   | Правовое основание для распространения ПДн | Обработка ПДн неограниченным кругом лиц (Запрещено/ Не запрещено/ Не запрещено, с условиями) | Запрещаемые действия по обработке ПДн неограниченным кругом лиц* | Дополнительные условия** |
|-----------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <i>Иные</i>           |                                            |                                                                                              |                                                                  |                          |
|                       |                                            |                                                                                              |                                                                  |                          |
|                       |                                            |                                                                                              |                                                                  |                          |
|                       |                                            |                                                                                              |                                                                  |                          |
| <i>Специальные</i>    |                                            |                                                                                              |                                                                  |                          |
|                       |                                            |                                                                                              |                                                                  |                          |
|                       |                                            |                                                                                              |                                                                  |                          |
|                       |                                            |                                                                                              |                                                                  |                          |
| <i>Биометрические</i> |                                            |                                                                                              |                                                                  |                          |
|                       |                                            |                                                                                              |                                                                  |                          |
|                       |                                            |                                                                                              |                                                                  |                          |
|                       |                                            |                                                                                              |                                                                  |                          |

**ПДн, распространяемые по выбору субъекта ПДн**  
*(Обратите внимание! Все столбцы, кроме ПДн, заполняются субъектом самостоятельно)*

| ПДн                   | Передача ПДн неограниченному кругу лиц (распространение ПДн) (Запрещено/ Не запрещено) | Обработка ПДн неограниченным кругом лиц (Запрещено/ Не запрещено/ Не запрещено, с условиями) | Запрещаемые действия по обработке ПДн неограниченным кругом лиц* | Дополнительные условия** |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <i>Иные</i>           |                                                                                        |                                                                                              |                                                                  |                          |
|                       |                                                                                        |                                                                                              |                                                                  |                          |
|                       |                                                                                        |                                                                                              |                                                                  |                          |
|                       |                                                                                        |                                                                                              |                                                                  |                          |
| <i>Специальные</i>    |                                                                                        |                                                                                              |                                                                  |                          |
|                       |                                                                                        |                                                                                              |                                                                  |                          |
|                       |                                                                                        |                                                                                              |                                                                  |                          |
|                       |                                                                                        |                                                                                              |                                                                  |                          |
| <i>Биометрические</i> |                                                                                        |                                                                                              |                                                                  |                          |
|                       |                                                                                        |                                                                                              |                                                                  |                          |
|                       |                                                                                        |                                                                                              |                                                                  |                          |
|                       |                                                                                        |                                                                                              |                                                                  |                          |

\* Запрещаемые действия по обработке ПДн неограниченным кругом лиц *(требуется к заполнению для указанного значения «Не запрещено, с условиями»):*

1 – сбор; 2 – запись; 3 – систематизация; 4 – накопление; 5 – хранение; 6 – уточнение (обновление, изменение); 7 – извлечение; 8 – использование; 9 – передача (распространение, предоставление); 10 – обезличивание; 11 – блокирование

\*\* Дополнительные условия передачи ПДн (за исключением случаев, установленных законодательством) Оператором по сети *(заполняется по желанию субъекта ПДн):*

1 – возможна передача полученных ПДн только по внутренней сети (обеспечивается доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников);

2 – возможна передача полученных ПДн с использованием информационно-телекоммуникационных сетей;

3 – полученные данные не могут передаваться Оператором, осуществляющим обработку ПДн

Срок действия согласия – в течение \_\_\_\_\_. Согласие может быть досрочно отозвано на основании требования субъекта ПДн.

**\*Информация об Операторе:**

Полное наименование: Управление государственного технического надзора  
Воронежской области

Адрес (указанный в ЕГРЮЛ): 394018, г. Воронеж, пл. Ленина, д.12

ИНН: 3666126322

ОГРН: 1053600388280

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 7  
к формам документов, необходимых в целях  
выполнения требований законодательства  
управления государственного технического  
надзора Воронежской области

**Типовая форма согласия субъекта персональных данных на включение  
персональных данных в общедоступные источники персональных  
данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу:

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя *(заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель)*:

являюсь субъектом ПДн / законным представителем субъекта ПДн и даю согласие на включение его персональных данных в общедоступные источники *(нужное подчеркнуть)*:

**ВНИМАНИЕ!**

**Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель гражданина Российской Федерации**

|                                                          |
|----------------------------------------------------------|
| <b>Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн):</b> |
| ФИО _____                                                |
| адрес проживания _____                                   |
| данные документа, удостоверяющего личность: _____        |
|                                                          |

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями ч.1 ст.8 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам **управления государственного технического надзора Воронежской области**, адрес: 394018, г. Воронеж, пл. Ленина, д.12 (далее – Оператор) включить следующие персональные данные в общедоступные источники Оператора (справочники, адресные книги и т.д.):

Персональные данные должны быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных в случаях, указанных в ч.2 ст.8 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Я предупрежден(а), что обработка персональных данных осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Срок действия согласия на включение персональных данных в общедоступные источники – в течение \_\_\_\_\_. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

к формам документов, необходимых в целях  
выполнения требований законодательства  
управления государственного технического  
надзора Воронежской области

## **Типовое обязательство о прекращении обработки персональных данных в случае расторжения служебного контракта (трудового договора)**

Я, \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

работавший(ая) в должности

(должность, наименование структурного подразделения)

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Прекратить обработку персональных данных субъектов персональных данных, которые мне доверены в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной служебного контракта (трудового договора).

2. После расторжения со мной служебного контракта (трудового договора) не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных, я несу ответственность, предусмотренную КоАП РФ и ТК РФ.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 9  
к формам документов, необходимых в целях  
выполнения требований законодательства  
управления государственного технического  
надзора Воронежской области

**Разъяснение субъекту персональных данных (государственному  
гражданскому / муниципальному служащему) юридических последствий  
отказа предоставить свои персональные данные и (или) дать согласие на  
их обработку**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

получил(а) разъяснения о юридических последствиях отказа предоставить свои персональные данные и (или) дать согласие на их обработку управлению государственного технического надзора Воронежской области в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В соответствии со статьей 26 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (статьей 16 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации») субъект персональных данных, поступающий на гражданскую (муниципальную) службу, при заключении служебного контракта (трудового договора) обязан представить определенный перечень информации о себе.

Без предоставления субъектом персональных данных обязательных для заключения служебного контракта (трудового договора) сведений служебный контракт (трудовой договор) не может быть заключен.

На основании части 1 статьи 40 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (пункта 11 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации) служебный контракт (трудовой договор) прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность продолжения замещения гражданским (муниципальным) служащим должности гражданской (муниципальной) службы.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 10  
к формам документов, необходимых в целях  
выполнения требований законодательства  
управления государственного технического  
надзора Воронежской области

**Разъяснение субъекту персональных данных (сотруднику) юридических  
последствий отказа предоставить свои персональные данные и (или)  
дать согласие на их обработку**

Я, \_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество)

получил(а) разъяснения о юридических последствиях отказа предоставить свои персональные данные и (или) дать согласие на их обработку управлению государственного технического надзора Воронежской области в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации субъект персональных данных при приеме на работу и заключении трудового договора обязан представить определенный перечень информации о себе.

Без предоставления субъектом персональных данных обязательных для заключения трудового договора сведений трудовой договор не может быть заключен.

На основании пункта 11 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 11  
к формам документов, необходимых в целях  
выполнения требований законодательства  
управления государственного технического  
надзора Воронежской области

**Уведомление о получении персональных данных от третьих лиц**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_ !  
(фамилия, имя, отчество)

На основании \_\_\_\_\_

Управлением государственного технического надзора Воронежской области, адрес: 394018, г. Воронеж, пл. Ленина, д.12 (далее – Оператор) получена от

\_\_\_\_\_

(наименование и адрес организации)

следующая информация, содержащая Ваши персональные данные:

с целью: \_\_\_\_\_

предполагаемые пользователи

Вы имеете право:

- на полную информацию о Ваших персональных данных, обрабатываемых Оператором;
- на свободный бесплатный доступ к Вашим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей Ваши персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;
- требовать от Оператора уточнения Ваших персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав, получать иную информацию, касающуюся обработки Ваших персональных данных.

Настоящее уведомление составил:

\_\_\_\_\_ (дата)                      \_\_\_\_\_ (подпись)                      \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Настоящее уведомление на руки получил:

\_\_\_\_\_ (дата)                      \_\_\_\_\_ (подпись)                      \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 12  
к формам документов, необходимых в целях  
выполнения требований законодательства  
управления государственного технического  
надзора Воронежской области

**Уведомление об уничтожении, изменении, прекращении обработки,  
устранении нарушений, допущенных при обработке персональных  
данных**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_ !  
(фамилия, имя, отчество)

В связи с \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (причина)

сообщаем Вам, что управлением государственного технического надзора Воронежской области,  
адрес: 394018, г. Воронеж, пл. Ленина, д.12 *(оставить нужное)*

прекращена обработка следующих Ваших персональных данных:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (перечень персональных данных)

уничтожены материальные носители, содержащие персональные данные, перечисленные в  
настоящем уведомлении, также произведено уничтожение указанных персональных данных из  
информационных систем персональных данных управления государственного технического  
надзора Воронежской области.

изменены следующие Ваши персональные данные:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (перечень персональных данных)

устранены следующие нарушения, допущенные при обработке Ваших персональных данных:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (перечень устраненных нарушений)

Настоящее уведомление составил:

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Настоящее уведомление на руки получил:

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 13  
к формам документов, необходимых в целях  
выполнения требований законодательства  
управления государственного технического  
надзора Воронежской области

**Уведомление о невозможности удаления персональных данных**

Уважаемый(ая)

\_\_\_\_\_!  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_

В адрес управления государственного технического надзора Воронежской области, 394018, г. Воронеж, пл. Ленина, д.12, от Вас поступило обращение, содержащее требование по удалению Ваших персональных данных. Сообщаем Вам, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пп.2-11 ч.1 ст.6 и пп.2-10 ч.2 ст.10 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Так, на основании \_\_\_\_\_ (указать статью, реквизиты и наименование НПА) на управление государственного технического надзора Воронежской области возложена обязанность по хранению Ваших персональных данных в течение \_\_\_\_\_ (указать срок) до достижения конечной цели обработки персональных данных.

По истечении указанного срока:

- хранение Ваших персональных данных будет прекращено;
- будут уничтожены материальные носители, содержащие Ваши персональные данные;
- Ваши персональные данные будут уничтожены из информационных систем персональных данных управления государственного технического надзора Воронежской области.

*Если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению управления государственного технического надзора Воронежской области, управление государственного технического надзора Воронежской области обязуется обеспечить их уничтожение.*

Настоящее уведомление составил:

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Настоящее уведомление на руки получил:

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 14  
к формам документов, необходимых в целях выполнения  
требований законодательства управления  
государственного технического надзора Воронежской области

**Журнал учета передачи персональных данных**

[illegible]

к формам документов, необходимых в целях выполнения требований законодательства управления государственного технического надзора Воронежской области

[illegible]

к формам документов, необходимых в целях выполнения требований законодательства управления государственного технического надзора Воронежской области

**Журнал учета ознакомления сотрудников с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, а также информирования и ознакомления сотрудников по вопросам информационной безопасности**

[illegible]

к формам документов, необходимых в целях выполнения требований законодательства управления государственного технического надзора Воронежской области

**Журнал почтового учета средств защиты информации**

[illegible]

# Приложение № 18

к формам документов, необходимых в целях выполнения требований законодательства управления государственного технического надзора Воронежской области

## Журнал учета хранилищ (сейфов)

[illegible]

# Приложение № 19

к формам документов, необходимых в целях выполнения требований законодательства управления государственного технического надзора Воронежской области

**Журнал учета нестандартных ситуаций информационных систем, выполнения профилактических работ, установок и**

[illegible]

Приложение № 20  
к формам документов, необходимых в целях выполнения  
требований законодательства управления государственного  
технического надзора Воронежской области

**Журнал периодического тестирования средств защиты информации**

[illegible]

Приложение № 21  
к формам документов, необходимых в целях  
выполнения требований законодательства  
управления государственного  
технического надзора Воронежской области

## Журнал проверок электронных журналов

[illegible]