



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.12.2023

№ 1014

г. Тамбов

О внесении изменений в постановление администрации Тамбовской области от 24.12.2012 № 1644 «Об утверждении документов по организации работ по защите персональных данных в администрации области»

В целях приведения нормативных правовых актов Тамбовской области в соответствие с действующим законодательством Правительство Тамбовской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление администрации Тамбовской области от 24.12.2012 № 1644 «Об утверждении документов по организации работ по защите персональных данных в администрации области» (в редакции от 25.04.2017) (далее - постановление) следующие изменения:

в наименовании постановления слова «администрации области» заменить словами «Правительстве Тамбовской области»;

в пунктах 1, 2, 5, 6, 8 слова «администрация области» в соответствующем падеже заменить словами «Правительство Тамбовской области» в соответствующем падеже;

дополнить пунктами 9-13 следующего содержания:

«9. Утвердить Перечень должностей области, должностей государственной гражданской службы Тамбовской области и должностей служащих, не отнесенных к должностям государственной гражданской службы области, в Правительстве Тамбовской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным согласно приложению № 9.

10. Утвердить Перечень должностей государственной гражданской службы области и должностей служащих, не отнесенных к должностям государственной гражданской службы области, в Правительстве Тамбовской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных согласно приложению № 10.

11. Утвердить Перечень персональных данных, обрабатываемых в Правительстве Тамбовской области в связи с реализацией трудовых отношений и осуществлением государственных функций согласно приложению № 11.

12. Утвердить Перечень информационных систем персональных данных Правительства Тамбовской области согласно приложению № 12.

13. Утвердить типовые формы согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных согласно приложению № 13.»;

пункт 9 считать пунктом 14;

в приложении № 1 «Правила обработки персональных данных в администрации области» (далее — Правила обработки данных):

в наименовании, в разделе 1 в абзаце первом и далее по тексту Правил обработки данных слова «администрация области» в соответствующем падеже заменить словами «Правительство Тамбовской области» в соответствующем падеже;

в разделе 4 в абзаце двадцатом и далее по тексту Правил обработки данных слова «глава администрации области» в соответствующем падеже заменить словами «Глава Тамбовской области» в соответствующем падеже;

в разделе 20 в абзаце двадцать третьем слова «(первым заместителем главы администрации области)» исключить;

в разделе 25 в подразделе 25.2 в абзаце десятом слова «(первым заместителем главы администрации области)» исключить;

в приложении № 2 «Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации области» (далее — Правила внутреннего контроля):

в наименовании, в разделе 1 в абзаце первом и далее по тексту Правил внутреннего контроля слова «администрация области» в соответствующем падеже заменить словами «Правительство Тамбовской области» в соответствующем падеже;

в разделе 2 в абзаце первом и далее по тексту Правил внутреннего контроля слова «глава администрации области» в соответствующем падеже заменить словами «Глава Тамбовской области» в соответствующем падеже;

в приложении № 3 «Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей» (далее — Правила запросов):

в разделе 1 в абзаце первом и далее по тексту Правил запросов слова «администрация области» в соответствующем падеже заменить словами «Правительство Тамбовской области» в соответствующем падеже;

в разделе 2 в абзаце семнадцатом и далее по тексту Правил запросов слова «глава администрации области» в соответствующем падеже заменить словами «Глава Тамбовской области» в соответствующем падеже;

в приложении № 4 «Типовые формы документов по запросу субъектов персональных данных или их представителей»:

слова «администрация области» в соответствующем падеже заменить

словами «Правительство Тамбовской области» в соответствующем падеже;

в приложении № 5 «Правила работы с обезличенными персональными данными в администрации области» (далее — Правила обезличивания):

в наименовании, в разделе 1 в абзаце первом и далее по тексту Правил обезличивания слова «администрация области» в соответствующем падеже заменить словами «Правительство Тамбовской области» в соответствующем падеже;

в разделе 2 в абзаце четырнадцатом слова «Глава администрации области» заменить словами «Глава Тамбовской области»;

в приложении № 6 «Типовое обязательство государственного гражданского служащего области, замещающего должность государственной гражданской службы в администрации области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей»:

в наименовании слова «администрации области» заменить словами «Правительстве Тамбовской области»;

в абзаце первом слова «администрации области» заменить словами «Правительством Тамбовской области»;

в приложении № 7 «Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные» (далее Типовое разъяснение):

в абзаце третьем и далее по тексту Типового разъяснения слова «администрация области» в соответствующем падеже заменить словами «Правительство Тамбовской области» в соответствующем падеже;

приложение № 8 «Порядок доступа государственных гражданских служащих области, замещающих должности государственной гражданской службы в администрации области, в помещения администрации области, в которых ведется обработка персональных данных» изложить в редакции согласно приложению № 1;

дополнить приложением № 9 «Перечень должностей области, должностей государственной гражданской службы Тамбовской области и должностей служащих, не отнесенных к должностям государственной гражданской службы области, в Правительстве Тамбовской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным» в редакции согласно приложению № 2;

дополнить приложением № 10 «Перечень должностей государственной гражданской службы области и должностей служащих, не отнесенных к должностям государственной гражданской службы области, в Правительстве Тамбовской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных» в редакции согласно приложению № 3;

дополнить приложением № 11 «Перечень персональных данных, обрабатываемых в Правительстве Тамбовской области в связи с реализацией трудовых отношений и осуществлением государственных функций» в редакции согласно приложению № 4;

дополнить приложением № 12 «Перечень информационных систем персональных данных Правительства Тамбовской области» в редакции согласно приложению № 5;

дополнить приложением № 13 «Типовые формы согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных» в редакции согласно приложению № 6.

2. Опубликовать настоящее постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его первого официального опубликования.

Глава

Тамбовской области М.Егоров



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Правительства Тамбовской области
от 21.12.2023 № 1019

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Тамбовской области
от 24.12.2012 № 1644

Порядок
доступа государственных гражданских служащих области,
замещающих должности государственной гражданской службы в
Правительстве Тамбовской области, в помещения Правительства Тамбовской
области, в которых ведется обработка персональных данных

Настоящий Порядок доступа государственных гражданских служащих области, замещающих должности государственной гражданской службы в Правительстве Тамбовской области, в помещения Правительства Тамбовской области, в которых ведется обработка персональных данных (далее – Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлениями Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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 от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации».

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» персональные данные (далее – ПДн) относятся к конфиденциальной информации.

Порядок устанавливает правила доступа в помещения Правительства Тамбовской области, в которых обработка ПДн осуществляется как с применением средств автоматизации, так и без использования таковых (далее - помещение).

Для помещений организуется режим, при котором обеспечивается безопасность Пдн от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн, сохранность носителей ПДн и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

Данный режим обеспечивается:

оснащением помещения опечатывающим устройством;

оснащением помещения пожарной сигнализацией;

обязательным запираением помещения на ключ, даже при выходе из него в рабочее время;

отдельным хранением дубликатов ключей;

закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие ПДн.

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

Доступ государственных гражданских служащих Правительства Тамбовской области (далее - служащих) в помещения осуществляется в соответствии с Перечнем государственных гражданских служащих области, замещающих должности государственной гражданской службы в Правительстве Тамбовской области, имеющих право самостоятельного доступа в помещения Правительства Тамбовской области, в которых осуществляется обработка персональных данных (далее - Перечень). Перечень готовится и уточняется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Правительстве Тамбовской области (далее - ответственный).

Допуск в помещения иных лиц осуществляется служащими, указанными в Перечне. Пребывание посторонних лиц в помещениях допускается только в присутствии вышеуказанных служащих на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с исполнением функции.

Служащие, имеющие доступ к ПДн, не должны:

оставлять в свое отсутствие незапертым помещение, в котором размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку ПДн;

оставлять в помещении посторонних лиц без присмотра.

В случае длительного отсутствия служащих в помещениях или в нерабочие и праздничные дни помещения должны закрываться, опечатываться и сдаваться под охрану на пост охраны здания Правительства Тамбовской области.

Перед закрытием помещений по окончании служебного дня (нерабочие и праздничные дни) служащие обязаны:

убрать внешние носители ПДн в сейфы (шкафы, индивидуальные хранилища) и закрыть их;

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

закрыть окна;

закрывать и опечатывать двери помещения;
сдать ключи от помещений на пост охраны здания под роспись в журнале, предварительно опечатав тубус с ключом(ми).

Перед открытием помещений служащие обязаны:
получить ключи от помещения на посту охраны здания под роспись;
провести внешний осмотр с целью установления целостности печати, двери и замка, открыть дверь и осмотреть помещение.

При обнаружении неисправности двери и/или печати служащий обязан:
не вскрывая помещения доложить непосредственному руководителю структурного подразделения Правительства Тамбовской области (далее - руководитель);

в присутствии не менее двух иных служащих, включая непосредственного руководителя, вскрыть помещение и осмотреть его;
составить акт о выявленных нарушениях и передать его ответственному для организации служебной проверки.

Ответственными за организацию доступа в помещения являются руководители.

Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения проводится ответственным.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Правительства Тамбовской области
от 21.12.2023 № 1014

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Тамбовской области
от 24.12.2012 № 1644

Перечень

должностей области, должностей государственной гражданской службы Тамбовской области и должностей служащих, не отнесенных к должностям государственной гражданской службы области, в Правительстве Тамбовской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

Структурное подразделение	Наименование должности	Примечание
1	2	3
Правительство Тамбовской области		
1. Секретариат Правительства Тамбовской области		
Управление по обеспечению деятельности Главы Тамбовской области	Советник Главы Тамбовской области	
Управление по обеспечению деятельности заместителей Главы Тамбовской области	Помощник заместителя Главы Тамбовской области	
	Советник заместителя Главы Тамбовской области	
	Аналитик	
	Главный консультант	
2. Аппарат Правительства Тамбовской области		
Департамент административно-хозяйственной работы и контрактной службы	Директор департамента	
	Заместитель директора департамента - начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности	
	Заместитель директора департамента - начальник отдела административно-хозяйственной работы и контрактной службы	

1	2	3
Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Заместитель начальника отдела	
	Главный консультант	
	Главный специалист 1 разряда	
	Заместитель начальника отдела	
Департамент государственных, муниципальных услуг и документооборота	Директор департамента	
Управление государственных и муниципальных услуг	Заместитель директора департамента - начальник управления государственных и муниципальных услуг	
Отдел развития системы оказания государственных и муниципальных услуг	Начальник отдела	
	Заместитель начальника отдела	
Управление документооборота	Заместитель директора департамента - начальник управления документооборота	
Отдел по работе с правовыми актами и иными документами	Заместитель начальника отдела	
	Главный консультант	
	Главный специалист 1 разряда	
Отдел документационного обеспечения	Начальник отдела	
	Заместитель начальника отдела	
	Старший специалист 1 разряда	
Департамент государственной службы и кадровой политики	Директор департамента	
	Заместитель директора департамента - начальник управления кадровой политики и наградной работы	
	Заместитель директора департамента - начальник управления государственной службы	
Управление кадровой политики и наградной работы		
Отдел кадровой работы	Начальник отдела	
	Заместитель начальника отдела	
	Главный консультант	
	Консультант	
Отдел государственных наград и геральдики	Начальник отдела	
	Главный консультант	
Управление государственной службы		
Отдел государственной службы	Начальник отдела	
	Заместитель начальника отдела	

1	2	3
Отдел профессионального развития и оценки государственных гражданских служащих области	Начальник отдела	
	Главный консультант	
3. Правовой департамент	Директор департамента	
	Заместитель директора департамента - начальник управления правотворческой деятельности	
	Заместитель директора департамента - начальник отдела судебного представительства и обеспечения соблюдения прав граждан	
	Заместитель директора департамента - начальник отдела ведения регистра муниципальных актов и правовой помощи органам местного самоуправления	
Управление правотворческой деятельности		
Отдел правовой экспертизы и законотворчества	Начальник отдела	
	Заместитель начальника отдела	
Отдел правовой работы в бюджетно-финансовой сфере	Начальник отдела	
	Заместитель начальника отдела	
Отдел мониторинга законодательства и аналитики	Начальник отдела	
Отдел судебного представительства и обеспечения соблюдения прав граждан	Заместитель начальника отдела	
	Главный консультант	
	Консультант	
	Аналитик	
Отдел ведения регистра муниципальных актов и правовой помощи органам местного самоуправления	Заместитель начальника отдела	
	Консультант	
4. Департамент внутренней политики	Заместитель директора департамента - начальник управления по развитию местного самоуправления	
	Заместитель директора департамента - начальник управления общественных связей	
Управление по развитию местного самоуправления		
Отдел по взаимодействию с органами местного самоуправления	Начальник отдела	
	Заместитель начальника отдела	

1	2	3
Отдел развития муниципальной службы	Начальник отдела	
	Главный консультант	
Отдел анализа, мониторинга и оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления	Начальник отдела	
Управление общественных связей		
Отдел взаимодействия с общественными объединениями	Начальник отдела	
	Заместитель начальника отдела	
Отдел общественно-политических отношений	Начальник отдела	
	Заместитель начальника отдела	
Отдел исследования общественного мнения	Начальник отдела	
	Заместитель начальника отдела	
5. Департамент контроля и протокола	Директор департамента	
	Заместитель директора департамента - начальник управления организационной работы и протокола	
	Заместитель директора департамента - начальник управления координации контрольной (надзорной) деятельности и ведомственного контроля	
Управление координации контрольной (надзорной) деятельности и ведомственного контроля		
Отдел ведомственного контроля	Начальник отдела	
	Заместитель начальника отдела	
Отдел координации контрольной (надзорной) деятельности	Начальник отдела	
	Заместитель начальника отдела	
Управление организационной работы и протокола		
Отдел организационной работы	Начальник отдела	
	Заместитель начальника отдела	
Отдел протокола	Начальник отдела	
	Заместитель начальника отдела	
6. Департамент цифрового развития, информационных технологий и связи	Директор департамента	
	Заместитель директора департамента - начальник управления государственных программ, инфраструктурных проектов и связи	
	Заместитель директора департамента -	

1	2	3
	начальник управления цифровой трансформации государственного управления	
	Заместитель директора департамента - начальник управления инфраструктуры цифрового государственного управления и информационной безопасности	
Управление государственных программ, инфраструктурных проектов и связи		
Отдел государственных программ и проектного управления	Начальник отдела	
	Заместитель начальника отдела	
	Главный консультант	
Отдел инфраструктурных проектов и связи	Начальник отдела	
	Главный консультант	
Управление инфраструктуры цифрового государственного управления и информационной безопасности		
Отдел инфраструктуры цифрового государственного управления	Начальник отдела	
	Главный консультант	
Отдел информационной безопасности	Начальник отдела	
	Главный консультант	
Управление цифровой трансформации государственного управления		
Отдел государственных информационных систем	Начальник отдела	
	Главный консультант	
Отдел электронного межведомственного взаимодействия	Начальник отдела	
	Заместитель начальника отдела	
	Главный консультант	
7. Департамент молодежной политики	Директор департамента	
	Заместитель директора департамента, начальника отдела реализации патриотических и добровольческих проектов	
	Заместитель директора департамента, начальника отдела реализации молодежной политики и развития молодежного движения	
Отдел реализации молодежной	Консультант	

1	2	3
Отдел реализации молодежной политики и развития молодежного движения	Консультант	
8. Департамент информационной политики	Директор департамента	
Отдел анализа и организационно-методической работы	Начальник отдела	
	Заместитель начальника отдела	
	Главный консультант	
Отдел пресс-службы и взаимодействия со средствами массовой информации	Начальник отдела	
	Главный консультант	
9. Служба по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Начальник службы	
Отдел противодействия коррупции в органах местного самоуправления области	Начальник отдела	
	Главный консультант	
Отдел противодействия коррупции в исполнительных органах области	Начальник отдела	
	Главный консультант	
Отдел антикоррупционного правотворчества и анализа	Начальник отдела	
	Главный консультант	
	Консультант	
10. Управление организации проектной деятельности	Начальник управления	
	Заместитель начальника управления - начальник отдела развития проектного управления и анализа реализации региональных проектов	
		Заместитель начальника управления - начальник отдела сопровождения национальных целей, федеральных программ и программно-целевого развития
Отдел сопровождения национальных целей, федеральных программ и программно-целевого развития	Начальник отдела	
	Главный консультант	
	Консультант	
Отдел развития проектного управления и анализа реализации региональных проектов	Главный консультант	
	Аналитик	
11. Управление по работе с обращениями граждан	Начальник управления	
	Заместитель начальника управления - начальник отдела по организации рассмотрения обращений граждан	

1	2	3
	Консультант	
Отдел регистрации обращений и контрольно-аналитической работы	Начальник отдела	
	Главный консультант	
	Консультант	
Отдел по организации работы приемной граждан	Начальник отдела	
	Главный консультант	
	Консультант	
Отдел по организации рассмотрения обращений граждан	Главный консультант	
	Консультант	
12. Управление по защите государственной тайны	Начальник управления	
	Заместитель начальника управления - начальник отдела специальной документальной связи	
Режимно-секретный отдел	Начальник отдела	
	Главный консультант	
Отдел технической защиты информации	Начальник отдела	
	Консультант	
Отдел специальной документальной связи	Главный консультант	
	Инженер	
13. Мобилизационный отдел	Начальник отдела	
	Заместитель начальника отдела	
14. Отдел по противодействию терроризму	Начальник отдела	
	Заместитель начальника отдела	
	Главный консультант	



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению Правительства Тамбовской области
от 21.12.2023 № 1014

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Тамбовской области
от 24.12.2012 № 1644

Перечень
должностей государственной гражданской службы области и должностей служащих, не отнесенных к должностям государственной гражданской службы области, в Правительстве Тамбовской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных

Структурное подразделение	Наименование должности	Примечание
1	2	3
1. Департамент государственной службы и кадровой политики аппарата Правительства Тамбовской области		
Управление кадровой политики и наградной работы		
Отдел кадровой работы	Начальник отдела	
	Заместитель начальника отдела	
	Главный консультант	
	Консультант	
Отдел государственных наград и геральдики	Начальник отдела	
	Главный консультант	
Управление государственной службы		
Отдел государственной службы	Начальник отдела	
	Заместитель начальника отдела	
2. Департамент внутренней политики Правительства Тамбовской области		
Управление по развитию местного самоуправления		
Отдел по взаимодействию с органами местного самоуправления	Заместитель начальника отдела	
Отдел развития муниципальной службы	Главный консультант	

31	2	3
3. Управление по работе с обращениями граждан Правительства Тамбовской области	Начальник управления	
	Заместитель начальника управления - начальник отдела по организации рассмотрения обращений граждан	
	Консультант	
Отдел регистрации обращений и контрольно-аналитической работы	Начальник отдела	
	Главный консультант	
	Консультант	
Отдел по организации работы приемной граждан	Начальник отдела	
	Главный консультант	
	Консультант	
Отдел по организации рассмотрения обращений граждан	Главный консультант	
	Консультант	
4. Департамент административно- хозяйственной работы и контрактной службы аппарата Правительства Тамбовской области	Заместитель директора департамента - начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности (главный бухгалтер)	
	Главный консультант	
	Главный специалист 1 разряда	



ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к постановлению Правительства Тамбовской области
от *21.12.2023* № *1014*

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Тамбовской области
от 24.12.2012 № 1644

Перечень
персональных данных, обрабатываемых в Правительстве Тамбовской
области в связи с реализацией трудовых отношений и осуществлением
государственных функций

Наименование информационной системы	Категории субъектов персональных данных	Персональные данные, обрабатываемые в информационной системе
1	2	3
1. Государственная информационная система бухгалтерского учета и отчетности Правительства Тамбовской области	Лица, замещающие государственные должности области. Лица, замещающие должности государственной гражданской службы в Правительстве Тамбовской области. Родственники государственных гражданских служащих области, замещающих должности государственной гражданской службы в Правительстве Тамбовской области. Работники, занимающие должности служащих, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы области	Ф.И.О., паспортные данные, ИНН, СНИЛС, номер лицевого счета в банке, копии документов подтверждающих право на получение налоговых льгот и выплат социального характера, номер карты «Мир», номер листка нетрудоспособности, адрес места проживания, сведения о свидетельстве о рождении, причина нетрудоспособности (двухзначный код)
2. Государственная информационная система Правительства Тамбовской области «Списки кандидатов в присяжные заседатели	Граждане, постоянно проживающие на территории области	Ф.И.О., пол, дата рождения, индекс, адрес прописки

1	2	3
для судов общей юрисдикции»		
3. Государственная информационная система Правительства Тамбовской области «Электронная база данных награжденных лиц, проживающих на территории области»	Лица, награжденные государственными наградами. Лица, награжденные ведомственными и региональными наградами	Ф.И.О, должность, место работы, вид награды и дата награждения
4. Государственная информационная система контроля обращений граждан Правительства Тамбовской области	Граждане, обратившиеся в Правительство Тамбовской области с устными и письменными обращениями	Ф.И.О., паспортные данные, сведения о свидетельстве о рождении, копии документов, подтверждающих право на получение налоговых льгот и выплат социального характера, адрес места проживания (пребывания), адрес электронной почты, телефон, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия
5. Автоматизированные рабочие места федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»	Лица, замещающие государственные должности области, государственные гражданские служащие области, замещающие должности государственной гражданской службы в Правительстве Тамбовской области, родственники государственных гражданских служащих области, замещающие должности государственной гражданской службы в Правительстве Тамбовской области, работники, занимающие должности служащих, не отнесенных к должностям государственной гражданской службы	Ф.И.О., год рождения, адрес проживания, данные об образовании, СНИЛС, занимаемой должности, трудовой деятельности, классном чине, семейном положении, контактная информация, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о воинском учете, о близких родственниках, служебном контракте, денежном содержании, кадровом резерве



ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к постановлению Правительства Тамбовской области
от 21.12.2023 № 1014

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Тамбовской области
от 24.12.2012 № 1644

Перечень
информационных систем персональных данных Правительства Тамбовской
области

1. Автоматизированная система «Государственная информационная система Правительства Тамбовской области» в следующем составе:

«Государственная информационная система Правительства Тамбовской области «Списки кандидатов в присяжные заседатели для судов общей юрисдикции»;

«Государственная информационная система Правительства Тамбовской области «Электронная база данных награжденных лиц, проживающих на территории области»;

«Государственная информационная система бухгалтерского учета и отчетности Правительства Тамбовской области»;

«Государственная информационная система контроля обращений граждан Правительства Тамбовской области»;

автоматизированные рабочие места пользователей Федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в сфере государственного муниципального управления;

2. Государственная информационная система Тамбовской области обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112».



ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к постановлению Правительства Тамбовской области
от 21.12.2023 № 1014

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации Тамбовской области
от 24.12.2012 № 1644

Типовые формы согласия

Форма № 1

(наименование (Ф.И.О.) оператора)

(адрес оператора)

Согласие

субъекта персональных данных на обработку его персональных данных

Я, _____,

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

паспорт серии номер _____, выданный _____

« ____ » _____ года, проживающий по адресу:

_____,

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных» (далее - федеральный закон) даю согласие на
обработку моих персональных данных, а именно:

(состав персональных данных субъекта персональных данных)

для обработки в целях _____

(цели обработки персональных данных субъекта персональных
данных)

способом _____.

(общее описание используемых способов обработки персональных данных
субъекта персональных данных)

Даю согласие на совершение с персональными данными следующих
действий, а именно: _____

(перечень действий с персональными данными субъекта
персональных данных)

_____.

Я не против того, чтобы мои персональные данные были переданы для обработки

(наименование (Ф.И.О.) оператора, адрес оператора)

Я утверждаю, что ознакомлен(а) с документами Правительства Тамбовской области, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до момента достижения цели обработки персональных данных, если иное не установлено федеральным законом.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

 (наименование (Ф.И.О.) оператора)

 (адрес оператора)

Согласие

представителя субъекта персональных данных на обработку персональных
данных доверителя

Я, _____,
(Ф.И.О. представителя субъекта персональных данных)
паспорт серии _____ номер _____, выданный _____

« ____ » _____ года, проживающий по адресу:

_____, действующий
на основании _____,

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочие
представителя)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных» (далее - федеральный закон) даю согласие на
обработку персональных данных моего доверителя

(Ф.И.О. доверителя)

паспорт серии номер _____, выданный _____

« ____ » _____ 20 ____ года, проживающего по адресу:

а именно: _____,

(состав персональных данных доверителя)

для обработки в целях _____

(цели обработки персональных данных доверителя)

способом _____.

(общее описание используемых способов обработки персональных данных доверителя)

Даю согласие на совершение с персональными данными моего
доверителя следующих действий, а именно:

(перечень действий с персональными данными доверителя)

Я не против того, чтобы персональные данные доверителя были переданы для обработки _____
(наименование (Ф.И.О.) оператора, адрес оператора)

Я утверждаю, что ознакомлен(а) с документами Правительства Тамбовской области, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до момента достижения цели обработки персональных данных, если иное не установлено федеральным законом.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« _____ » _____ 20____ г.

(подпись)

Согласие

субъекта персональных данных (служащего, работника) на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

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

являюсь субъектом персональных данных и даю согласие

_____ (наименование оператора)

_____ (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. ФЗ №152-ФЗ «О персональных данных» в целях:

Информационные ресурсы Оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с ПДн, ссылка на конкретную страницу:

_____ (адрес, состоящий из наименования протокола (http или https), сервера (ВОО), домена, имени каталога на сервере и имя файла веб-страницы)

Категории и перечень ПДн, на обработку которых дается согласие субъекта ПДн:

Перечень ПДн	Категория ПДн

Категории и перечень ПДн, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов (заполняется по желанию субъекта персональных данных):

Перечень ПДн	Категория ПДн	Передача ПДн неограниченному кругу лиц (распространение) (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**

* Запрещаемые действия по обработке ПДн неограниченным кругом лиц (заполняются 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.

** Условия передачи ПДн 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 ПДн не могут передаваться оператором, осуществляющим обработку ПДн.

Срок действия согласия — до достижения цели распространения. Согласие может быть досрочно отозвано на основании требований субъекта ПДн.

Информация об операторе:

Полное наименование

Адрес (указанный в ЕГРЮЛ)

ИНН

ОГРН



_____ (дата)

_____ (подпись субъекта ПДн)

_____ (расшифровка подписи)