



# ГУБЕРНАТОР ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

## УКАЗ

от 24.07.2024 № 218  
г. Ярославль

О внесении изменений  
в указ Губернатора  
Ярославской области  
от 11.04.2013 № 188

1. Внести в указ Губернатора Ярославской области от 11.04.2013 № 188 «Об организационных мерах по защите персональных данных в Правительстве области» следующие изменения:

1.1. В заголовке и преамбуле слово «области» заменить словами «Ярославской области».

1.2. В пункте 1:

1.2.1. Из абзаца второго слова «сотрудников аппарата Правительства области» исключить.

1.2.2. Абзац третий признать утратившим силу.

1.2.3. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«- Порядок доступа сотрудников Правительства Ярославской области в помещения, в которых установлены технические средства, участвующие в обработке персональных данных, или хранятся материальные носители персональных данных;».

1.2.4. Дополнить абзацем следующего содержания:

«- Правила обработки персональных данных в Правительстве Ярославской области.».

1.3. В пункте 2 слова «аппарата Правительства области» заменить словами «Правительства Ярославской области».

1.4. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением указа возложить на заместителя Председателя Правительства Ярославской области, курирующего вопросы информационной безопасности.».

1.5. Политику Правительства области в отношении обработки персональных данных сотрудников аппарата Правительства области, утвержденную указом, изложить в новой редакции (прилагается).


1.6. Положение об обеспечении безопасности персональных данных сотрудников аппарата Правительства области, утвержденное указом, признать утратившим силу.

1.7. Порядок доступа сотрудников аппарата Правительства области в помещения, в которых установлены технические средства, участвующие в обработке персональных данных сотрудников аппарата Правительства области, или хранятся материальные носители персональных данных сотрудников аппарата Правительства области, утвержденный указом, изложить в новой редакции (прилагается).

1.8. Дополнить указ приложением в соответствии с абзацем вторым подпункта 1.2.4 данного пункта (прилагается).

2. Указ вступает в силу с момента подписания.

Исполняющий обязанности  
Губернатора Ярославской области



А.М. Колядин

УТВЕРЖДЕНА  
указом Губернатора  
Ярославской области  
от 11.04.2013 № 188  
(в редакции  
указа Губернатора  
Ярославской области  
от 24.07.2024 № 218 )

## **ПОЛИТИКА**

### **Правительства Ярославской области в отношении обработки персональных данных**

#### 1. Общие положения

1.1. Политика Правительства Ярославской области в отношении обработки персональных данных (далее – политика) разработана во исполнение требований пункта 2 части 1 статьи 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных) в целях обеспечения защиты прав субъектов персональных данных, указанных в пункте 4.2 раздела 4 политики.

1.2. Политика действует в отношении всех персональных данных, обрабатываемых Правительством Ярославской области (далее – оператор).

1.3. Политика распространяется на отношения в области обработки персональных данных, возникшие у оператора как до, так и после утверждения политики.

1.4. Во исполнение требований части 2 статьи 18.1 Закона о персональных данных политика публикуется в свободном доступе на сайте оператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.5. Основные термины и определения:

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

- обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, 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;
- обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

#### 1.6. Основные права и обязанности оператора.

##### 1.6.1. Оператор имеет право:

- самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено Законом о персональных данных или другими федеральными законами;
- поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом о персональных данных, соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных;
- продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Законе о персональных данных, в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных.

##### 1.6.2. Оператор обязан:

- организовывать обработку персональных данных в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;
- отвечать на обращения и запросы субъектов персональных данных или их представителей в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

- сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (далее – Роскомнадзор)) по запросу этого органа необходимую информацию в течение 10 рабочих дней с даты получения такого запроса. Данный срок может быть продлен, но не более чем на 5 рабочих дней. Для этого оператору необходимо направить в Роскомнадзор мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации;

- в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности, обеспечивать взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Российской Федерации, включая информирование его о компьютерных инцидентах, которые повлекли неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных.

#### 1.7. Основные права субъекта персональных данных.

Субъект персональных данных имеет право:

- получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Сведения предоставляются субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных. Перечень информации и порядок ее получения установлены Законом о персональных данных;

- требовать от оператора 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;

- обжаловать в Роскомнадзоре или в суде неправомерные действия или бездействие оператора при обработке его персональных данных.

1.8. Контроль за исполнением требований политики осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных у оператора.

1.9. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и нормативных актов оператора в сфере обработки и защиты персональных данных определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 2. Цели обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается

обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

2.2. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

2.3. Обработка оператором персональных данных осуществляется в целях:

- ведения реестра государственных гражданских служащих Ярославской области, формируемого в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;

- формирования и эффективного использования регионального кадрового резерва, организации работы с ним;

- организации дополнительного профессионального образования государственных гражданских служащих Ярославской области;

- подготовки предложений по замещению вакантных должностей;

- контроля соблюдения органами государственной власти Ярославской области положений и требований нормативных правовых актов Российской Федерации и Ярославской области по вопросам государственной гражданской службы;

- информационного обеспечения деятельности органа по управлению государственной гражданской службой Ярославской области по реализации полномочий Ярославской области, Губернатора Ярославской области по присвоению государственных наград, наград Ярославской области, ведомственных знаков отличия в труде, поощрению Губернатором Ярославской области;

- информационного обеспечения деятельности комиссий органов исполнительной власти Ярославской области, в состав которых входят сотрудники органа по управлению государственной гражданской службой Ярославской области;

- подготовки отчетности в Администрацию Президента Российской Федерации, аппарат полномочного представителя Президента Российской Федерации в Центральном федеральном округе, иные федеральные государственные органы;

- организации и проведения диспансеризации государственных гражданских служащих Ярославской области;

- обеспечения доступа населения к информации о деятельности Правительства Ярославской области;

- проверки наличия (отсутствия) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования, фактов обращения с заявлением о выходе из гражданства Российской Федерации, наличия гражданства (подданства) иного государства, действительности паспорта гражданина Российской Федерации;

- проверок соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных законодательством о противодействии

коррупции Российской Федерации (в том числе достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера);

- обеспечения контроля и учета доступа в здание Правительства Ярославской области;

- регистрации обращений граждан, принятия по ним решений и направления ответов;

- ведения бухгалтерского учета деятельности оператора;

- составления первичных документов по учету кадров, по учету рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда, расчетных (платежных) документов;

- расчета и начисления заработной платы и дополнительных выплат государственным гражданским служащим Правительства Ярославской области и лицам, замещающим должности, не относящиеся к государственной гражданской службе Ярославской области, в Правительстве Ярославской области;

- начисления пособий по временной нетрудоспособности, формирования отчетности об уплате налогов и сборов с доходов государственных гражданских служащих Правительства Ярославской области и лиц, замещающих должности, не относящиеся к государственной гражданской службе Ярославской области, в Правительстве Ярославской области, а также страховых взносов в рамках обязательного пенсионного, медицинского и социального страхования в территориальные органы Федеральной налоговой службы (далее – ФНС), Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – СФР);

- исполнения условий гражданско-правовых договоров (контрактов), заключенных между оператором и его контрагентами.

2.4. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

### 3. Правовые основания обработки персональных данных

3.1. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность нормативных правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми оператор осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

- Конституция Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Трудовой кодекс Российской Федерации;

- Налоговый кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2006 года № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
- Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Устав Ярославской области;
- указ Губернатора Ярославской области от 23.09.2015 № 541 «Об утверждении Регламента Правительства Ярославской области и признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных правовых актов Ярославской области»;
- иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью оператора.

3.2. Правовым основанием обработки персональных данных также являются:

- гражданско-правовые договоры, заключаемые между оператором и субъектами персональных данных;
- согласие субъектов персональных данных на обработку их персональных данных.

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

4.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки, предусмотренным разделом 2 политики. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4.2. Оператор обрабатывает персональные данные:

4.2.1. Государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Ярославской области – для целей:

- ведения реестра государственных гражданских служащих Ярославской области, формируемого в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;
- организации дополнительного профессионального образования государственных гражданских служащих Ярославской области;
- подготовки предложений по замещению вакантных должностей;



- контроля соблюдения органами государственной власти Ярославской области положений и требований нормативных правовых актов Российской Федерации и Ярославской области по вопросам государственной гражданской службы;

- информационного обеспечения деятельности комиссий органов исполнительной власти Ярославской области, в состав которых входят сотрудники органа по управлению государственной гражданской службой Ярославской области;

- подготовки отчетности в Администрацию Президента Российской Федерации, аппарат полномочного представителя Президента Российской Федерации в Центральном федеральном округе, иные федеральные государственные органы;

- организации и проведения диспансеризации государственных гражданских служащих Ярославской области;

- обеспечения доступа населения к информации о деятельности Правительства Ярославской области;

- проверки наличия (отсутствия) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования, фактов обращения с заявлением о выходе из гражданства Российской Федерации, наличия гражданства (подданства) иного государства, действительности паспорта гражданина Российской Федерации;

- проверок соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции Российской Федерации (в том числе достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера);

- обеспечения контроля и учета доступа в здание Правительства Ярославской области;

- ведения бухгалтерского учета деятельности оператора;

- составления первичных документов по учету кадров, по учету рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда, расчетных (платежных) документов;

- расчета и начисления заработной платы и дополнительных выплат сотрудникам оператора;

- начисления пособий по временной нетрудоспособности, формирования отчетности об уплате налогов и сборов с доходов сотрудников, а также страховых взносов в рамках обязательного пенсионного, медицинского и социального страхования в территориальные органы ФНС, СФР.

Для целей, указанных в данном подпункте, оператор обрабатывает следующие персональные данные: адрес регистрации; адрес фактического проживания; адрес электронной почты; гражданство; дата и причины увольнения (прекращения) службы (увольнения с работы); дата рождения; идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН); место

рождения; номер свидетельства обязательного пенсионного страхования; номер телефона; образование (наименование учебного заведения, год окончания, квалификация, направление подготовки или специальность по диплому, номер, серия диплома); отношение к воинской обязанности; пол; профессия; сведения о близких родственниках и супруге, включая бывшего (бывшую) (степень родства, фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место работы, должность, адрес регистрации и фактического проживания); сведения о владении иностранными языками; сведения о воинском учете; сведения о государственных наградах; сведения о детях (фамилия, имя, отчество, дата рождения, возраст); сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, серия, номер, кем и когда выдан); сведения о допуске к государственной тайне; сведения о заработной плате (размер оклада и дополнительных выплат); сведения о лицевых банковских счетах и реквизитах (наименование банка, счет получателя, банковский идентификационный код); сведения о местах работы с начала трудовой деятельности (даты поступления и увольнения, наименование и адрес организации, должность); сведения о наградах и других поощрениях; сведения о наличии заграничного паспорта; сведения о нахождении в резерве государственных гражданских служащих Ярославской области; сведения о результатах оценочных процедур; сведения о перемещении по службе (поступлении на работу); сведения о поступлении на государственную гражданскую службу; сведения о пребывании за границей; сведения о присвоении классов чинов; сведения о проживании близких родственников за границей; сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировках; сведения об аттестации; сведения о семейном положении и составе семьи; сведения о социальных льготах, на которые сотрудник имеет право в соответствии с законодательством; сведения о стаже работы; сведения о страховых взносах; сведения о судимости; сведения об исчисленных налогах и налоговых вычетах; сведения об отпусках, служебных командировках, периодах временной нетрудоспособности; сумма ежемесячного дохода; табельный номер; фамилия, имя, отчество, сведения об их изменении, включая предыдущие фамилию, имя, отчество.

4.2.2. Работников органов исполнительной власти Ярославской области, не являющихся государственными гражданскими служащими, – для целей:

- подготовки предложений по замещению вакантных должностей;
- контроля соблюдения органами государственной власти Ярославской области положений и требований нормативных правовых актов Российской Федерации и Ярославской области по вопросам государственной гражданской службы;
- информационного обеспечения деятельности комиссий органов исполнительной власти Ярославской области, в состав которых входят работники органа по управлению государственной гражданской службой Ярославской области;
- подготовки отчетности в Администрацию Президента Российской Федерации, аппарат полномочного представителя Президента Российской Федерации

Федерации в Центральном федеральном округе, иные федеральные государственные органы;

- ведения бухгалтерского учета деятельности оператора;
- составления первичных документов по учету кадров, по учету рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда, расчетных (платежных) документов;
- расчета и начисления заработной платы и дополнительных выплат работникам оператора;
- начисления пособий по временной нетрудоспособности, формирования отчетности об уплате налогов и сборов с доходов работников, а также страховых взносов в рамках обязательного пенсионного, медицинского и социального страхования в территориальные органы ФНС, СФР.

Для целей, указанных в данном подпункте, оператор обрабатывает следующие персональные данные: адрес регистрации; адрес фактического проживания; адрес электронной почты; гражданство; дата и причины увольнения (прекращения) службы (увольнения с работы); дата рождения; ИНН; место рождения; номер свидетельства обязательного пенсионного страхования; номер телефона; образование (наименование учебного заведения, год окончания, квалификация, направление подготовки или специальность по диплому, номер, серия диплома); отношение к воинской обязанности; пол; профессия; сведения о близких родственниках и супруге, включая бывшего (бывшую) (степень родства, фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место работы, должность, адрес регистрации и фактического проживания); сведения о владении иностранными языками; сведения о воинском учете; сведения о государственных наградах; сведения о детях (фамилия, имя, отчество, дата рождения, возраст); сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, серия, номер, кем и когда выдан); сведения о допуске к государственной тайне; сведения о заработной плате (размер оклада и дополнительных выплат); сведения о лицевых банковских счетах и реквизитах (наименование банка, счет получателя, банковский идентификационный код); сведения о местах работы с начала трудовой деятельности (даты поступления и увольнения, наименование и адрес организации, должность); сведения о наградах и других поощрениях; сведения о наличии заграничного паспорта; сведения о нахождении в резерве государственных гражданских служащих Ярославской области; сведения о перемещении по службе (поступлении на работу); сведения о пребывании за границей; сведения о проживании близких родственников за границей; сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировках; сведения о семейном положении и составе семьи; сведения о социальных льготах, на которые сотрудник имеет право в соответствии с законодательством; сведения о стаже работы; сведения о страховых взносах; сведения о судимости; сведения об исчисленных налогах и налоговых вычетах; сведения об отпусках, служебных командировках, периодах временной

нетрудоспособности; сумма ежемесячного дохода; табельный номер; фамилия, имя, отчество, сведения об их изменении, включая предыдущие фамилию, имя, отчество.

4.2.3. Кандидатов, подавших документы для участия в конкурсах на замещение вакантных должностей, лиц, состоящих в кадровом резерве государственной гражданской службы, – для целей:

- формирования и эффективного использования регионального кадрового резерва, организации работы с ним;
- подготовки предложений по замещению вакантных должностей;
- проверки наличия (отсутствия) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования, фактов обращения с заявлением о выходе из гражданства Российской Федерации, наличия гражданства (подданства) иного государства, действительности паспорта гражданина Российской Федерации;
- проверок соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции Российской Федерации (в том числе достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера).

Для целей, указанных в данном подпункте, оператор обрабатывает следующие персональные данные: адрес регистрации, адрес фактического проживания; гражданство; дата рождения; ИНН; место рождения; номер свидетельства обязательного пенсионного страхования; образование (наименование учебного заведения, год окончания, квалификация, направление подготовки или специальность по диплому, номер, серия диплома); отношение к воинской обязанности; пол; сведения о близких родственниках и супруге, включая бывшего (бывшую) (степень родства, фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место работы, должность, адрес регистрации и фактического проживания); сведения о владении иностранными языками; сведения о государственных наградах; сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, серия, номер, кем и когда выдан); сведения о допуске к государственной тайне; сведения о классном чине; сведения о местах работы с начала трудовой деятельности (даты поступления и увольнения, наименование и адрес организации, должность); сведения о наличии заграничного паспорта; сведения о пребывании за границей; сведения о проживании близких родственников за границей; сведения о судимости; фамилия, имя, отчество, сведения об их изменении, включая предыдущие фамилию, имя, отчество.

4.2.4. Лиц, представленных к присвоению государственных наград, наград Ярославской области, ведомственных знаков отличия в труде, поощрению Губернатором Ярославской области, – для целей информационного обеспечения деятельности органа по управлению государственной гражданской службой Ярославской области по реализации полномочий Ярославской области, Губернатора Ярославской области

по присвоению государственных наград, наград Ярославской области, ведомственных знаков отличия в труде, поощрению Губернатором Ярославской области: адрес места жительства; дата рождения; наименование должности; наименование места работы; пол; реквизиты свидетельства о регистрации брака (серия, номер, дата выдачи); реквизиты свидетельства о рождении ребенка/детей (серия, номер, дата выдачи); сведения о награде; сведения о трудовой деятельности; сведения о трудовом стаже (общий стаж работы, стаж работы в данном коллективе); сведения об имеющихся государственных наградах; сведения об образовании; сведения об основании награждения; сведения об ученой степени; ученом звании; фамилия, имя, отчество.

4.2.5. Лиц, официально обратившихся в Правительство Ярославской области в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» или Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», – для целей регистрации обращений граждан, принятия по ним решений и направления ответов: льготный статус заявителя; ответ по существу обращения; почтовый адрес или адрес электронной почты; социальное положение; тематика обращения, содержание обращения, дата регистрации обращения; фамилия, имя, отчество.

4.2.6. Индивидуальных предпринимателей – контрагентов оператора – для целей исполнения условий гражданско-правовых договоров (контрактов), заключенных между оператором и его контрагентами: банковский идентификационный код банка; ИНН; код причины постановки на налоговый учет; наименование (фамилия, инициалы), номер расчетного счета; наименование банка; сведения о расчетах с контрагентом.

4.2.7. Физических лиц – контрагентов оператора – для целей исполнения условий гражданско-правовых договоров (контрактов), заключенных между оператором и его контрагентами: адрес места жительства; банковский идентификационный код банка; дата и место рождения; ИНН; наименование банка; номер расчетного счета; номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; пол; реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ); сведения о гражданстве; сведения о расчетах с контрагентом; фамилия, имя, отчество.

4.2.8. Лиц, не являющихся сотрудниками (работниками) оператора, имеющих право ежедневного доступа в здание Правительства Ярославской области – для целей обеспечения контроля и учета доступа в здание: адрес места жительства; график пропуска (время работы); дата и время применения жетона (электронной карты-пропуска) для прохождения через систему контроля и управления доступом; дата рождения; код жетона (электронного пропуска); наименование должности; наименование места работы; наименование подразделения; номер служебного телефона; реквизиты

документа, удостоверяющего личность (серия и номер); фамилия, имя, отчество; фотография.

4.2.9. Близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруги (супруга), в том числе бывшей (бывшего), супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов лиц, указанных в подпунктах 4.2.1 и 4.2.3 данного пункта, – для целей:

- контроля соблюдения органами государственной власти Ярославской области положений и требований нормативных правовых актов Российской Федерации и Ярославской области по вопросам государственной гражданской службы;

- проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера;

- расчета и начисления заработной платы и дополнительных выплат сотрудникам оператора.

Для целей, указанных в данном подпункте, оператор обрабатывает следующие персональные данные: адрес регистрации; адрес фактического проживания; дата и место рождения; должность; место работы; сведения о доходах, расходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера; степень родства; фамилия, имя, отчество.

4.3. Обработка оператором биометрических персональных данных (сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Оператором не осуществляется обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## 5. Порядок и условия обработки персональных данных

5.1. Обработка персональных данных осуществляется оператором в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, а также без такового в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3. Оператор осуществляет обработку персональных данных для каждой цели их обработки следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;

- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;

- смешанная обработка персональных данных.

5.4. К обработке персональных данных допускаются сотрудники и работники оператора, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных.

5.5. Обработка персональных данных для каждой цели обработки, указанной в пункте 2.3 раздела 2 политики, осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые в управление государственной службы Правительства Ярославской области);

- копирования оригиналов документов, указанных в абзаце втором данного пункта;

- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

- формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

- внесения персональных данных в информационные системы персональных данных Правительства Ярославской области, используемые управлением государственной службы Правительства Ярославской области, управлением по противодействию коррупции Правительства Ярославской области и финансовым управлением Правительства Ярославской области;

- использования иных способов обработки персональных данных: запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в соответствии с заявленными целями обработки, указанными в пункте 2.3 раздела 2 политики.

5.6. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

Требования к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, утверждены Законом о персональных данных.

5.7. Передача персональных данных органам дознания и следствия, в ФНС, СФР и другие уполномоченные органы исполнительной власти и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.8. Оператор принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, распространения и других несанкционированных действий, в том числе:

- определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

- применяет организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных

системах персональных данных, необходимые для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

- применяет средства защиты информации, прошедшие в установленном порядке процедуру оценки соответствия;

- оценивает эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

- организывает учет машинных носителей персональных данных;

- организывает обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принимает меры по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы персональных данных и по реагированию на компьютерные инциденты в них;

- организывает восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- устанавливает правила доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечивает регистрацию и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

- обеспечивает контроль за принятием мер по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных;

- принимает локальные нормативные акты и иные документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты персональных данных;

- назначает лиц, ответственных за обеспечение безопасности персональных данных в структурных подразделениях и информационных системах оператора;

- хранит персональные данные в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним;

- организует обучение сотрудников оператора, осуществляющих обработку персональных данных.

5.9. Оператор осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требует каждая цель обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом или договором гражданско-правового характера.

5.9.1. Персональные данные на бумажных носителях хранятся оператором в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством об архивном деле в Российской Федерации (Федеральный закон от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных



органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденный приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»).

5.9.2. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

5.10. Оператор прекращает обработку персональных данных в следующих случаях:

- выявлен факт неправомерной обработки персональных данных. Срок прекращения обработки персональных данных – в течение 3 рабочих дней с даты выявления соответствующего факта;
- достигнута цель обработки персональных данных;
- истек срок действия согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, или указанное согласие отозвано (в случае, если в соответствии с Законом о персональных данных обработка этих данных допускается только с согласия).

5.11. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку оператор прекращает обработку этих данных, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;
- иное не предусмотрено другим соглашением между оператором и субъектом персональных данных.

5.12. При обращении субъекта персональных данных к оператору с требованием о прекращении обработки персональных данных в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты получения оператором соответствующего требования, обработка персональных данных прекращается, за исключением случаев, предусмотренных Законом о персональных данных. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 рабочих дней. Для этого оператору необходимо направить субъекту персональных данных мотивированное уведомление с указанием причин продления срока.

5.13. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», оператор обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся

на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в Законе о персональных данных.

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

6.1. Сведения о подтверждении факта обработки персональных данных оператором, правовых основаниях и целях обработки персональных данных, а также иные сведения, указанные в части 7 статьи 14 Закона о персональных данных, предоставляются оператором субъекту персональных данных или его представителю в течение 10 рабочих дней с момента получения обращения либо запроса субъекта персональных данных или его представителя. Данный срок может быть продлен, но не более чем на 5 рабочих дней. Для этого оператор направляет субъекту персональных данных мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

В состав предоставляемых сведений не включаются персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

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 оператором (номер договора, дата заключения договора – для контрагентов оператора, степень родства – для близких родственников сотрудников или работников оператора, дата направления обращения – для лиц, официально обратившихся в органы исполнительной власти Ярославской области в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором;

- 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.

Оператор предоставляет сведения, указанные в части 7 статьи 14 Закона о персональных данных, субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Закона о персональных данных

все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Закона о персональных данных, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

6.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Роскомнадзора оператор осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, 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 оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение 7 рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

6.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя либо Роскомнадзора оператор осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения запроса.

6.4. При выявлении оператором, Роскомнадзором или иным заинтересованным лицом факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения) персональных данных (доступа к персональным данным), повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, оператор:

- в течение 24 часов уведомляет Роскомнадзор о произошедшем инциденте, предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, предполагаемой вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, и принятых мерах по устранению последствий инцидента, а также предоставляет сведения о лице, уполномоченном оператором на взаимодействие с Роскомнадзором по вопросам, связанным с инцидентом;

- в течение 72 часов уведомляет Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента и предоставляет сведения о лицах, действия которых стали его причиной (при наличии).

6.5. Порядок уничтожения персональных данных оператором.

6.5.1. Условия и сроки уничтожения персональных данных оператором:

- достижение цели обработки персональных данных либо утрата необходимости достижения этой цели – в течение 30 дней с момента

достижения цели обработки персональных данных;

- достижение максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные, – в течение 30 дней с даты истечения срока хранения таких документов;

- подтверждение субъектом персональных данных или его представителем незаконности получения персональных данных или отсутствия необходимости в достижении заявленной цели их обработки, – в течение 7 рабочих дней со дня получения запроса субъекта персональных данных на предоставление сведений, касающихся обработки персональных данных субъекта персональных данных, по форме согласно приложению 1 к политике или запроса представителя субъекта персональных данных на предоставление сведений, касающихся обработки персональных данных субъекта персональных данных, по форме согласно приложению 2 к политике;

- отзыв субъектом персональных данных или его представителем согласия на обработку персональных данных, если их сохранение для цели их обработки более не требуется, – в течение 30 дней с даты получения заявления субъекта персональных данных об отзыве согласия на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3 к политике или заявления представителя субъекта персональных данных об отзыве согласия на обработку персональных данных по форме согласно приложению 4 к политике.

6.5.2. При достижении цели обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

- оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;

- иное не предусмотрено другим соглашением между оператором и субъектом персональных данных.

6.5.3. Уничтожение персональных данных осуществляется комиссией, образуемой распоряжением Губернатора Ярославской области.

6.5.4. Способы уничтожения персональных данных устанавливаются локальными нормативными актами оператора.

**ЗАПРОС**  
**субъекта персональных данных на предоставление сведений,**  
**касающихся обработки персональных данных**  
**субъекта персональных данных**

От \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)  
паспорт \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
(серия, номер) (дата выдачи)  
\_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего паспорт)

Сведения, подтверждающие участие субъекта в отношениях с оператором: \_\_\_\_\_  
(номер и дата заключения договора, иные сведения)

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» прошу предоставить следующие сведения (отметить необходимое):

- подтверждение факта обработки моих персональных данных;
- правовые основания и цели обработки моих персональных данных;
- способы обработки моих персональных данных;
- наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах, которые имеют доступ к моим персональным данным или которым могут быть раскрыты мои персональные данные;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся ко мне, и источник их получения;
- сроки обработки моих персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления мною прав, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- сведения об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче моих персональных данных;
- наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку моих персональных данных по поручению оператора;

иные сведения: \_\_\_\_\_.

Указанные сведения прошу предоставить:

- в письменном виде по адресу: \_\_\_\_\_;
- по адресу электронной почты: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**ЗАПРОС**  
**представителя субъекта персональных данных на предоставление**  
**сведений, касающихся обработки персональных данных**  
**субъекта персональных данных**

От \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных)  
паспорт \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
(серия, номер) (дата выдачи)  
\_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего паспорт)

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2006 года  
№ 152-ФЗ «О персональных данных», действующим на основании

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта  
персональных данных)

прошу предоставить следующие сведения (отметить необходимое):

- подтверждение факта обработки персональных данных субъекта персональных данных;
- правовые основания и цели обработки персональных данных субъекта персональных данных;
- способы обработки персональных данных субъекта персональных данных;
- наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным субъекта персональных данных или которым могут быть раскрыты персональные данные субъекта персональных данных;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к субъекту персональных данных, и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных субъекта персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- сведения об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче;
- наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных субъекта персональных данных по поручению оператора;

иные сведения: \_\_\_\_\_  
в отношении \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)  
документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
(серия, номер) (дата выдачи)  
\_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего документ)

Сведения, подтверждающие участие субъекта в отношениях с оператором: \_\_\_\_\_.  
(номер и дата заключения договора, иные сведения)

Указанные сведения прошу предоставить:

- в письменном виде по адресу: \_\_\_\_\_;  
 по адресу электронной почты: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**субъекта персональных данных об отзыве согласия на обработку**  
**персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)  
паспорт \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
(серия, номер) (дата выдачи)  
\_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего паспорт)  
отзываю согласие на обработку моих персональных данных, осуществляемую  
в целях \_\_\_\_\_,  
(цели обработки персональных данных, в отношении которых отзывается согласие)  
по причине (причину отзыва согласия указывать необязательно):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись)



Форма

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**представителя субъекта персональных данных об отзыве согласия**  
**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных)  
паспорт \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
(серия, номер) (дата выдачи)  
\_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего паспорт)  
действую на основании \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта  
персональных данных)  
от имени \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)  
документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_, выданный  
(серия, номер)  
\_\_\_\_\_  
(дата выдачи)  
\_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего документ)  
отзываю согласие на обработку персональных данных субъекта персональных  
данных, осуществляемую в целях: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(цели обработки персональных данных, в отношении которых отзывается согласие)  
по причине (причину отзыва согласия указывать необязательно):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись)

УТВЕРЖДЕН  
указом Губернатора  
Ярославской области  
от 11.04.2013 № 188  
(в редакции указа  
Губернатора  
Ярославской области  
от 24.07.2024 № 218 )

**ПОРЯДОК**  
**доступа сотрудников Правительства Ярославской области в помещения,**  
**в которых установлены технические средства, участвующие в обработке**  
**персональных данных, или хранятся материальные носители**  
**персональных данных**

1. Основные положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения безопасности персональных данных при их обработке, в том числе хранении, в Правительстве Ярославской области путем создания условий, исключающих несанкционированный доступ к техническим средствам, участвующим в обработке персональных данных, и материальным носителям персональных данных.

1.2. Под правом доступа в помещение, в котором установлены технические средства, участвующие в обработке персональных данных, или хранятся материальные носители персональных данных (далее – помещение, в котором осуществляется обработка персональных данных), в настоящем Порядке понимается возможность посещения помещения без нарушения принятых норм и регламентов, не зависящая от воли других лиц.

1.3. Все сотрудники Правительства Ярославской области (далее – сотрудники), имеющие право доступа в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, а также руководители структурных подразделений Правительства Ярославской области, сотрудники которых осуществляют обработку персональных данных, обязаны ознакомиться с настоящим Порядком.

2. Организация доступа в помещения, в которых осуществляется обработка  
персональных данных

2.1. Самостоятельный доступ в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, разрешается лицам, включенным в перечень лиц, имеющих право доступа в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных (далее – перечень).

2.2. Перечень актуализируется лицами, ответственными за организацию обработки персональных данных в Правительстве Ярославской области. Перечень утверждается заместителем Председателя Правительства Ярославской области, курирующим вопросы информационной безопасности.

2.3. Лица, не включенные в перечень (в том числе другие сотрудники, сторонние лица), имеют право находиться в помещении, в котором осуществляется обработка персональных данных, только в присутствии лица, имеющего право доступа в данное помещение в соответствии с перечнем.

2.4. При необходимости включения сотрудника в перечень либо изменения его прав на доступ в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, непосредственный руководитель сотрудника направляет соответствующее обращение лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в Правительстве Ярославской области.

При включении сотрудника в перечень лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Правительстве Ярославской области, обеспечивает ознакомление сотрудника с настоящим Порядком.

2.5. При необходимости исключения сотрудника из перечня (в связи с его увольнением, переводом на другую должность, предоставлением ему рабочего места в другом помещении) непосредственный руководитель сотрудника уведомляет лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Правительстве Ярославской области, и обеспечивает изъятие ключей от помещения (помещений), в котором (которых) осуществляется обработка персональных данных, у сотрудника в случае, если ему были выданы ключи.

### 3. Требования, обеспечивающие соблюдение режима доступа в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных

3.1. Доступ в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, разрешается только в рабочее время.

3.2. Доступ в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, в нерабочее время возможен только по письменной заявке сотрудника, согласованной с его непосредственным руководителем и имеющей разрешающую резолюцию лица, уполномоченного санкционировать доступ на рабочее место сотрудникам Правительства Ярославской области во внеурочные часы. Данные заявки хранятся у лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Правительстве Ярославской области, их копии передаются лицам, осуществляющим охрану здания Правительства Ярославской области.

3.3. Сотрудник, покидающий помещение, в котором осуществляется обработка персональных данных, последним, обязан закрыть его на ключ. Запрещается оставлять ключ в замке указанного помещения как в рабочее, так и в нерабочее время.

3.4. Лица, имеющие право доступа в помещение, в котором осуществляется обработка персональных данных, несут ответственность за недопущение пребывания в указанном помещении сотрудников, не имеющих права доступа в данное помещение, и сторонних лиц в отсутствие лиц, имеющих право доступа в данное помещение.

3.5. За нарушение настоящего Порядка сотрудники привлекаются к дисциплинарной ответственности.

#### 4. Контроль за соблюдением настоящего Порядка

4.1. Текущий контроль за соблюдением настоящего Порядка осуществляется руководителями структурных подразделений (отделов) Правительства Ярославской области, сотрудники которых осуществляют обработку персональных данных как с использованием средств автоматизации, так и без их использования. Лица, осуществляющие текущий контроль за соблюдением настоящего Порядка, самостоятельно обеспечивают его соблюдение. О фактах повторного нарушения настоящего Порядка лица, осуществляющие текущий контроль за соблюдением настоящего Порядка, незамедлительно уведомляют лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Правительстве Ярославской области.

4.2. В случае установления факта нарушения сотрудником настоящего Порядка лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, проводит с указанным сотрудником разъяснительную работу. О фактах неоднократного (два и более) нарушения сотрудником настоящего Порядка лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, уведомляет начальника отдела безопасности информационной инфраструктуры Правительства Ярославской области.

УТВЕРЖДЕНЫ  
указом Губернатора  
Ярославской области  
от 11.04.2013 № 188  
(в редакции  
указа Губернатора  
Ярославской области  
от 24.07.2024 № 218 )

## **ПРАВИЛА**

### **обработки персональных данных в Правительстве Ярославской области**

#### 1. Термины и определения

Термины и определения, используемые в настоящих Правилах:

- автоматизированное рабочее место – комплекс технических и программных средств, предназначенный для обработки персональных данных (далее – ПД);
- безопасность информации – состояние защищенности информации, характеризующееся способностью сотрудников Правительства Ярославской области, технических средств и информационных технологий обеспечивать конфиденциальность, то есть сохранение в тайне от субъектов, не имеющих полномочий на ознакомление с ней, целостность и доступность информации при ее обработке техническими средствами;
- документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель;
- доступ к информации – возможность получения информации и ее использования;
- доступность информации – состояние информации, характеризующееся способностью автоматизированной системы обеспечить беспрепятственный доступ к информации субъектов, имеющих на это полномочия;
- защита информации от несанкционированного доступа или воздействия – деятельность, направленная на предотвращение или существенное затруднение несанкционированного доступа к информации (или воздействия на информацию);
- информационная система ПД – совокупность содержащихся в базах данных ПД и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;
- информация ограниченного доступа – информация, доступ к которой ограничен федеральными законами;

- конфиденциальная информация – информация с ограниченным доступом, не содержащая сведений, составляющих государственную тайну, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- конфиденциальность информации – обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к некоей информации, требование не передавать указанную информацию третьим лицам без согласия ее обладателя;

- несанкционированный доступ – доступ к информации или действия с информацией, нарушающие правила разграничения доступа с использованием штатных средств, предоставляемых средствами вычислительной техники или автоматизированной системой;

- обработка ПД – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования указанных средств с ПД, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПД;

- оператор – Правительство Ярославской области, самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку ПД, а также определяющее цели обработки ПД, состав ПД, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с ПД;

- ПД – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту ПД);

- работник – служащий Правительства Ярославской области, не замещающий должности государственной гражданской службы Ярославской области;

- распространение ПД – действия, направленные на раскрытие ПД неопределенному кругу лиц;

- сотрудник – служащий Правительства Ярославской области, замещающий одну из должностей государственной гражданской службы Ярославской области;

- средства вычислительной техники – совокупность программных и технических элементов систем обработки данных, способных функционировать самостоятельно или в составе других систем;

- субъект ПД – лицо, которому принадлежат ПД, обрабатываемые Правительством Ярославской области с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

- технические средства информационной системы ПД – средства вычислительной техники, информационно-вычислительные комплексы и сети, средства и системы передачи, приема и обработки ПД;

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

- целостность информации – состояние защищенности информации, характеризующее способность автоматизированной системы обеспечивать сохранность и неизменность конфиденциальной информации при попытках несанкционированных или случайных воздействий на нее в процессе обработки и хранения;

- электронный носитель информации – материальный носитель, используемый для записи, хранения и воспроизведения информации, обрабатываемой с помощью средств вычислительной техники.

## 2. Основные положения

2.1. Настоящие Правила разработаны в целях определения основных принципов обработки и защиты ПД субъектов ПД, обрабатываемых Правительством Ярославской области, от несанкционированного доступа, неправомерного использования или утраты.

2.2. Настоящие Правила разработаны на основании и во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о ПД), постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановления 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», постановления Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

2.3. Настоящие Правила являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками и работниками Правительства Ярославской области, имеющими доступ к ПД.

2.4. К субъектам ПД, ПД которых обрабатываются в Правительстве Ярославской области, в соответствии с настоящими Правилами относятся:

2.4.1. Сотрудники органов исполнительной власти области.

2.4.2. Кандидаты, подавшие документы для участия в конкурсах на замещение вакантных должностей, лица, состоящие в кадровом резерве государственной гражданской службы.

2.4.3. Работники органов исполнительной власти Ярославской области.

2.4.4. Близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов лиц, указанных в подпунктах 2.4.1 – 2.4.3 данного пункта.

2.4.5. Уволенные сотрудники и работники органов исполнительной власти Ярославской области.

2.4.6. Лица, представленные к присвоению государственных наград, наград Ярославской области, ведомственных знаков отличия в труде, поощрению Губернатором Ярославской области.

2.4.7. Лица, официально обратившиеся в Правительство Ярославской области в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» или Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2.4.8. Индивидуальные предприниматели – контрагенты Правительства Ярославской области.

2.4.9. Физические лица – контрагенты Правительства Ярославской области.

2.4.10. Лица, имеющие право ежедневного доступа в здание Правительства Ярославской области.

2.5. Обработка ПД лиц, указанных в подпункте 2.4.4 пункта 2.4 данного раздела настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Закона о ПД осуществляется без согласия субъекта ПД на обработку его ПД для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Правительство Ярославской области функций, полномочий и обязанностей.

2.6. Обработка ПД в Правительстве Ярославской области осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в области ПД.

### 3. Цели, условия и порядок обработки ПД и соответствующие им перечни обрабатываемых ПД

3.1. ПД субъектов ПД, указанных в подпункте 2.4.1 пункта 2.4 раздела 2 настоящих Правил, обрабатываются в целях:

- ведения реестра государственных гражданских служащих Ярославской области, формируемого в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;
- организации дополнительного профессионального образования государственных гражданских служащих Ярославской области;
- подготовки предложений по замещению вакантных должностей;
- контроля соблюдения органами государственной власти Ярославской области положений и требований нормативных правовых актов Российской Федерации



Федерации и Ярославской области по вопросам государственной гражданской службы;

- информационного обеспечения деятельности комиссий органов исполнительной власти Ярославской области, в состав которых входят сотрудники органа по управлению государственной гражданской службой Ярославской области;

- подготовки отчетности, направляемой в Администрацию Президента Российской Федерации, аппарат полномочного представителя Президента Российской Федерации в Центральном федеральном округе, иные федеральные государственные органы;

- организации и проведения диспансеризации государственных гражданских служащих Ярославской области;

- обеспечения доступа населения к информации о деятельности государственного органа;

- проверки наличия (отсутствия) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования, фактов обращения с заявлением о выходе из гражданства Российской Федерации, наличия гражданства (подданства) иного государства, действительности паспорта гражданина Российской Федерации;

- проверок соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции Российской Федерации (в том числе достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера сотрудника, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей);

- обеспечения контроля и учета доступа в здание Правительства Ярославской области;

- ведения бухгалтерского учета деятельности оператора;

- составления первичных документов по учету кадров, по учету рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда, расчетных (платежных) документов;

- расчета и начисления заработной платы и дополнительных выплат сотрудникам (работникам) оператора;

- начисления пособий по временной нетрудоспособности, формирования отчетности об уплате налогов и сборов с доходов сотрудников (работников) и контрагентов оператора, а также страховых взносов в рамках обязательного пенсионного, медицинского и социального страхования в территориальные органы Федеральной налоговой службы, Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.2. ПД субъектов ПД, указанных в подпункте 2.4.2 пункта 2.4 раздела 2 настоящих Правил, обрабатываются в целях:

- ведения реестра государственных гражданских служащих Ярославской области, формируемого в федеральной государственной информационной

системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;

- подготовки предложений по замещению вакантных должностей;
- информационного обеспечения деятельности комиссий органов исполнительной власти Ярославской области, в состав которых входят сотрудники органа по управлению государственной гражданской службой Ярославской области;

- подготовки отчетности, направляемой в Администрацию Президента Российской Федерации, аппарат полномочного представителя Президента Российской Федерации в Центральном федеральном округе, иные федеральные государственные органы;

- проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера кандидата, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3.3. ПД субъектов ПД, указанных в подпункте 2.4.3 пункта 2.4 раздела 2 настоящих Правил, обрабатываются в целях:

- подготовки предложений по замещению вакантных должностей;
- информационного обеспечения деятельности комиссий органов исполнительной власти Ярославской области, в состав которых входят сотрудники органа по управлению государственной гражданской службой Ярославской области;

- подготовки отчетности, направляемой в Администрацию Президента Российской Федерации, аппарат полномочного представителя Президента Российской Федерации в Центральном федеральном округе, иные федеральные государственные органы;

- обеспечения доступа населения к информации о деятельности государственного органа;

- обеспечения контроля и учета доступа в здание Правительства Ярославской области;

- ведения бухгалтерского учета деятельности оператора;

- составления первичных документов по учету кадров, по учету рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда, расчетных (платежных) документов;

- расчета и начисления заработной платы и дополнительных выплат сотрудникам (работникам) оператора;

- начисления пособий по временной нетрудоспособности, формирования отчетности об уплате налогов и сборов с доходов сотрудников (работников) и контрагентов оператора, а также страховых взносов в рамках обязательного пенсионного, медицинского и социального страхования в территориальные органы Федеральной налоговой службы, Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.4. ПД субъектов ПД, указанных в подпункте 2.4.4 пункта 2.4 раздела 2 настоящих Правил, обрабатываются в целях:

- контроля соблюдения органами государственной власти Ярославской области положений и требований нормативных правовых актов Российской Федерации и Ярославской области по вопросам государственной гражданской службы;

- проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера;

- расчета и начисления заработной платы и дополнительных выплат сотрудникам оператора.

3.5. ПД субъектов ПД, указанных в подпункте 2.4.5 пункта 2.4 раздела 2 настоящих Правил, обрабатываются в целях:

- контроля соблюдения органами государственной власти Ярославской области положений и требований нормативных правовых актов Российской Федерации и Ярославской области по вопросам государственной гражданской службы;

- подготовки отчетности, направляемой в Администрацию Президента Российской Федерации, аппарат полномочного представителя Президента Российской Федерации в Центральном федеральном округе, иные федеральные государственные органы.

3.6. ПД субъектов ПД, указанных в подпункте 2.4.6 пункта 2.4 раздела 2 настоящих Правил, обрабатываются в целях информационного обеспечения деятельности органа по управлению государственной гражданской службой Ярославской области по реализации полномочий Ярославской области, Губернатора Ярославской области по присвоению государственных наград, наград Ярославской области, ведомственных знаков отличия в труде, поощрению Губернатором Ярославской области.

3.7. ПД субъектов ПД, указанных в подпункте 2.4.7 пункта 2.4 раздела 2 настоящих Правил, обрабатываются в целях регистрации обращений граждан, принятия по ним решений и направления ответов в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» или Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

3.8. ПД субъектов ПД, указанных в подпунктах 2.4.8 – 2.4.9 пункта 2.4 раздела 2 настоящих Правил, обрабатываются в целях исполнения условий гражданско-правовых договоров (контрактов), заключенных между Правительством Ярославской области и его контрагентами.

3.9. ПД субъектов ПД, указанных в подпункте 2.4.10 пункта 2.4 раздела 2 настоящих Правил, обрабатываются в целях обеспечения контроля и учета доступа в здание Правительства Ярославской области.

3.10. В целях, указанных в пункте 3.1 данного раздела настоящих Правил, обрабатываются следующие категории ПД субъектов ПД, указанных в подпункте 2.4.1 пункта 2.4 раздела 2 настоящих Правил: фамилия, имя, отчество; табельный номер; идентификационный номер налогоплательщика

(далее – ИНН); номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; пол; дата рождения; место рождения; сведения о гражданстве; сведения о знании иностранных языков; сведения об образовании; профессия; сведения о стаже работы; сведения о семейном положении и составе семьи; реквизиты паспорта (серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа); адрес места жительства; номер телефона; сведения о воинском учете; сведения о нахождении в резерве государственных гражданских служащих Ярославской области; сведения о результатах оценочных процедур, сведения о поступлении на государственную гражданскую службу; сведения о перемещении по службе (поступлении на работу); сведения о присвоении классов чин; сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировках; сведения об аттестации; сведения о наградах и других поощрениях; сведения об отпусках, служебных командировках, периодах временной нетрудоспособности; дата и причины увольнения (прекращения) службы (увольнения с работы); номер страхового медицинского полиса обязательного страхования; сведения о детях (фамилия, имя, отчество, дата рождения, возраст); сведения о лицевых банковских счетах и реквизитах; сведения о социальных льготах, на которые сотрудник имеет право в соответствии с законодательством; сведения о заработной плате (размер оклада и дополнительных выплат); сведения о страховых взносах; сведения о доходах сотрудника за отчетный период; сведения об отпусках, командировках, больничных; сведения об исчисленных налогах и налоговых вычетах.

3.11. В целях, указанных в пункте 3.2 данного раздела настоящих Правил, обрабатываются следующие категории ПД субъектов ПД, указанных в подпункте 2.4.2 пункта 2.4 раздела 2 настоящих Правил: фамилия, имя, отчество, сведения об их изменении, включая предыдущие фамилию, имя, отчество; пол; дата рождения; место рождения; гражданство; образование (наименование учебного заведения, год окончания, квалификация, направление подготовки или специальность по диплому, номер, серия диплома); сведения о владении иностранными языками; сведения о классном чине; сведения о судимости; сведения о допуске к государственной тайне; сведения о местах работы с начала трудовой деятельности (даты поступления и увольнения, наименование и адрес организации, должность); сведения о государственных наградах; сведения о близких родственниках и супруге, включая бывшего (бывшую) (степень родства, фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место работы, должность, адрес регистрации и фактического проживания); сведения о проживании близких родственников за границей; сведения о пребывании за границей; отношение к воинской обязанности; адрес регистрации, адрес фактического проживания; сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, серия, номер, кем и когда выдан); сведения о наличии заграничного паспорта; номер свидетельства обязательного пенсионного страхования; ИНН.

3.12. В целях, указанных в пункте 3.3 данного раздела настоящих Правил, обрабатываются следующие категории ПД субъектов ПД, указанных в подпункте 2.4.3 пункта 2.4 раздела 2 настоящих Правил: фамилия, имя, отчество; наименование места работы; наименование должности; пол; дата рождения; сведения о награде; сведения об образовании; сведения об ученой степени; ученом звании; сведения об имеющихся государственных наградах; адрес места жительства; сведения о трудовом стаже (общий стаж работы, стаж работы в данном коллективе); сведения о трудовой деятельности; сведения об основании награждения; реквизиты свидетельства о регистрации брака (серия, номер, дата выдачи); реквизиты свидетельства о рождении ребенка/детей (серия, номер, дата выдачи).

3.13. В целях, указанных в пункте 3.4 данного раздела настоящих Правил, обрабатываются следующие категории ПД субъектов ПД, указанных в подпункте 2.4.4 пункта 2.4 раздела 2 настоящих Правил: степень родства, фамилия, имя, отчество; наименование места работы; наименование должности; пол; дата и место рождения; сведения о месте регистрации и фактического проживания; реквизиты свидетельства о регистрации брака (серия, номер, дата выдачи); реквизиты свидетельства о рождении ребенка/детей (серия, номер, дата выдачи).

3.14. В целях, указанных в пункте 3.5 данного раздела настоящих Правил, обрабатываются следующие категории ПД субъектов ПД, указанных в подпункте 2.4.5 пункта 2.4 раздела 2 настоящих Правил: фамилия, имя, отчество; наименование места работы в Правительстве Ярославской области; наименование должности; пол; дата рождения; сведения об образовании; сведения об ученой степени; ученом звании; адрес места жительства; сведения о трудовом стаже (общий стаж работы, стаж работы в данном коллективе); сведения о трудовой деятельности.

3.15. В целях, указанных в пункте 3.6 данного раздела настоящих Правил, обрабатываются следующие категории ПД субъектов ПД, указанных в подпункте 2.4.6 пункта 2.4 раздела 2 настоящих Правил: фамилия, имя, отчество; наименование места работы; наименование должности; пол; дата рождения; сведения о награде; сведения об образовании; сведения об ученой степени; ученом звании; сведения об имеющихся государственных наградах; адрес места жительства; сведения о трудовом стаже (общий стаж работы, стаж работы в данном коллективе); сведения о трудовой деятельности; сведения об основании награждения; реквизиты свидетельства о регистрации брака (серия, номер, дата выдачи); реквизиты свидетельства о рождении ребенка/детей (серия, номер, дата выдачи).

3.16. В целях, указанных в пункте 3.7 данного раздела настоящих Правил, обрабатываются следующие категории ПД субъектов ПД, указанных в подпункте 2.4.7 пункта 2.4 раздела 2 настоящих Правил: фамилия, имя, отчество; социальное положение; льготный статус заявителя; почтовый адрес или адрес электронной почты; тематика обращения, содержание обращения, дата регистрации обращения, ответ по существу обращения.

3.17. В целях, указанных в пункте 3.8 данного раздела настоящих Правил, обрабатываются следующие категории ПД субъектов ПД, указанных в подпункте 2.4.8 пункта 2.4 раздела 2 настоящих Правил: наименование (фамилия, инициалы), ИНН; код причины постановки на учет; номер расчетного счета; наименование банка; банковский идентификационный код банка; сведения о расчетах с контрагентом.

3.18. В целях, указанных в пункте 3.8 данного раздела настоящих Правил, обрабатываются следующие категории ПД субъектов ПД, указанных в подпункте 2.4.9 пункта 2.4 раздела 2 настоящих Правил: фамилия, имя, отчество; пол; дата и место рождения; адрес места жительства; сведения о гражданстве; реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ); ИНН; номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; номер расчетного счета; наименование банка; банковский идентификационный код банка; сведения о расчетах с контрагентом.

3.19. В целях, указанных в пункте 3.9 данного раздела настоящих Правил, обрабатываются следующие категории ПД субъектов ПД, указанных в подпункте 2.4.10 пункта 2.4 раздела 2 настоящих Правил: фамилия, имя, отчество; дата рождения; реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия и номер); наименование места работы; наименование подразделения; наименование должности; номер служебного телефона; адрес места жительства; график пропуска (время работы); дата и время применения жетона (электронной карты-пропуска) для прохождения через систему контроля и управления доступом; код жетона (электронного пропуска); фотография.

3.20. Обработка ПД и биометрических ПД субъектов ПД, указанных в подпунктах 2.4.1 – 2.4.6 пункта 2.4 раздела 2 настоящих Правил, осуществляется без их согласия в случаях, определенных пунктами 2, 4, 5 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Закона о ПД.

3.21. Обработка ПД и биометрических ПД субъектов ПД, указанных в подпунктах 2.4.1 – 2.4.6 пункта 2.4 раздела 2 настоящих Правил, осуществляется с их согласия в следующих случаях:

- при передаче ПД третьим лицам в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции;

- при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их ПД.

3.22. Обработка специальных категорий ПД субъектов ПД не осуществляется.

3.23. В случаях, предусмотренных пунктом 3.21 данного раздела настоящих Правил, согласие субъектов ПД оформляется в письменной форме, если иное не установлено Законом о ПД.

3.24. Обработка ПД субъектов ПД, указанных в подпунктах 2.4.1 – 2.4.6 пункта 2.4 раздела 2 настоящих Правил, осуществляется управлением государственной службы Правительства Ярославской области, управлением по противодействию коррупции Правительства Ярославской области и финансовым управлением Правительства Ярославской области и включает следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПД.

3.25. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) ПД субъектов ПД осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые в управление государственной службы Правительства Ярославской области);

- копирования оригиналов документов, указанных в абзаце втором данного пункта;

- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

- формирования ПД в ходе кадровой работы (в том числе в электронном виде);

- внесения ПД в информационные системы ПД Правительства Ярославской области, используемые управлением государственной службы Правительства Ярославской области, управлением по противодействию коррупции Правительства Ярославской области и финансовым управлением Правительства Ярославской области.

3.26. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу субъектов ПД, указанных в подпунктах 2.4.1 – 2.4.6 пункта 2.4 раздела 2 настоящих Правил, ПД, не предусмотренные пунктами 3.10 – 3.15 данного раздела настоящих Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных, философских или иных убеждений, частной или интимной жизни, членства в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах.

#### 4. Условия и порядок обработки ПД субъектов ПД в информационных системах

4.1. Обработка ПД в Правительстве Ярославской области осуществляется посредством применения следующих информационных систем:

- федеральная государственная информационная система «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;

- единая система электронного документооборота органов государственной власти Ярославской области;

- информационная система «Бухгалтерия финансового управления»;
- информационная система «СБИС++ Электронная отчетность»;
- информационная система «Удаленное рабочее место (URM) финансового управления»;
- информационная система «Награды»;
- информационная система «Резерв управленческих кадров»;
- информационная система «Тестирование государственных гражданских служащих»;
- информационная система «Управление доступом в здание».

4.2. Сотрудникам и работникам Правительства Ярославской области, имеющим право осуществлять обработку ПД в информационных системах, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе, в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами.

4.3. Информация вносится как в автоматическом режиме при получении ПД из федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», так и в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

4.4. Обеспечение безопасности ПД, обрабатываемых в информационных системах, достигается путем выполнения комплекса организационных и технических мер по защите ПД, предусмотренных 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», приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 10 июля 2014 г. № 378 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности».



4.5. Доступ сотрудников и работников к ПД, содержащимся в информационных системах ПД Правительства Ярославской области, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

4.6. Обмен ПД при их обработке в информационных системах ПД Правительства Ярославской области осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и применения программных и технических средств в соответствии со статьей 19 Закона о ПД.

4.7. В случае выявления нарушений порядка обработки ПД в информационных системах ПД Правительства Ярославской области уполномоченными должностными лицами Правительства Ярославской области принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению в срок не более 30 календарных дней с момента обнаружения таких нарушений.

## 5. Сроки обработки и хранения ПД. Порядок уничтожения ПД

5.1. Хранение личных дел государственных служащих Правительства Ярославской области осуществляется в соответствии с Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела».

5.2. Сроки хранения ПД в Правительстве Ярославской области определяются в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

5.3. Срок хранения ПД, обрабатываемых в информационных системах ПД, соответствует сроку хранения ПД на бумажных носителях.

5.4. ПД подлежат уничтожению в следующих случаях:

- при достижении цели обработки ПД или в случае утраты необходимости в достижении цели обработки ПД, если иное не предусмотрено Законом о ПД;

- при изменении, признании утратившими силу нормативных правовых актов, устанавливающих правовые основания обработки ПД;

- при выявлении факта неправомерной обработки ПД;

- при отзыве субъектом ПД согласия на обработку ПД, если иное не предусмотрено Законом о ПД.

5.5. Организационно-контрольным управлением Правительства Ярославской области совместно с ответственными за архив и делопроизводство сотрудниками структурных подразделений Правительства Ярославской области при организации в установленном порядке ежегодного отбора документов Правительства Ярославской области для дальнейшего хранения и (или) уничтожения также осуществляется отбор документов, содержащих ПД с истекшими сроками хранения.

5.6. Вопрос об уничтожении документов, содержащих ПД с истекшими сроками хранения, рассматривается на заседании комиссии Правительства Ярославской области по проведению экспертизы ценности архивных документов, состав которой утверждается распоряжением Губернатора Ярославской области. По итогам заседания комиссии составляются протокол и акт о выделении к уничтожению документов, с приложением описи уничтожаемых дел. Акт о выделении к уничтожению документов подписывается членами комиссии и утверждается председателем комиссии.

5.7. Уничтожение ПД по окончании срока их обработки на электронных носителях производится путем механического нарушения их целостности, не позволяющим произвести считывание и восстановление ПД, или удаления с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

## 6. Рассмотрение запросов субъектов ПД или их представителей

6.1. Лица, указанные в пункте 2.4 раздела 2 настоящих Правил, имеют право на получение информации, касающейся обработки их ПД, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки ПД Правительством Ярославской области;
- правовые основания и цели обработки ПД;
- цели и применяемые Правительством Ярославской области способы обработки ПД;
- наименование и место нахождения Правительства Ярославской области, сведения о лицах, которые имеют доступ к ПД или которым могут быть раскрыты ПД на основании договора с Правительством Ярославской области или на основании федерального закона, за исключением государственных служащих Правительства Ярославской области и (или) работников Правительства Ярославской области, непосредственно осуществляющих обработку ПД;
- обрабатываемые ПД, относящиеся к соответствующему субъекту ПД, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки ПД, в том числе сроки их хранения;

- порядок осуществления субъектом ПД прав, предусмотренных Законом о ПД;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПД по поручению Правительства Ярославской области, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- информацию о способах исполнения Правительством Ярославской области обязанностей, установленных статьей 18.1 Закона о ПД;
- иные сведения, предусмотренные Законом о ПД или другими федеральными законами.

6.2. Субъекты ПД, указанные в пункте 2.4 раздела 2 настоящих Правил, вправе требовать от Правительства Ярославской области уточнения их ПД, их блокирования или уничтожения в случае, если ПД являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

6.3. Сведения, указанные в пункте 6.1 данного раздела настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту ПД Правительством Ярославской области в доступной форме, и в них не должны содержаться ПД, относящиеся к другим субъектам ПД, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких ПД.

6.4. Сведения, указанные в пункте 6.1 данного раздела настоящих Правил, предоставляются субъекту ПД или его представителю уполномоченным должностным лицом структурного подразделения Правительства Ярославской области, осуществляющим обработку соответствующих ПД, в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения Правительством Ярославской области запроса субъекта ПД или его представителя. Запрос должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта ПД или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- сведения, подтверждающие участие субъекта ПД в отношениях с Правительством Ярославской области (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, оказание Правительством Ярославской области государственной услуги или осуществление государственной функции), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки ПД Правительством Ярославской области;
- подпись субъекта ПД или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. В случае если сведения, указанные в пункте 6.1 данного раздела настоящих Правил, а также обрабатываемые ПД были предоставлены для ознакомления субъекту ПД по его запросу, субъект ПД вправе обратиться повторно или направить повторный запрос в Правительство Ярославской области в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими ПД 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 ПД.

6.6. Субъект ПД вправе обратиться повторно или направить повторный запрос в Правительство Ярославской области в целях получения сведений, указанных в пункте 6.1 данного раздела настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми ПД до истечения срока, указанного в пункте 6.5 данного раздела настоящих Правил, в случае если такие сведения и (или) обрабатываемые ПД не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 6.4 данного раздела настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

6.7. Правительство Ярославской области вправе отказать субъекту ПД в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 6.5 и 6.6 данного раздела настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность по представлению доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса возлагается на Правительство Ярославской области.

6.8. Право субъекта ПД на доступ к его ПД может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе в случае, если доступ субъекта ПД к его ПД нарушает права и законные интересы третьих лиц.