

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНА

распоряжением администрации
Правительства Кировской области
от 04.03.2019 № 28

ПОЛИТИКА
администрации Правительства Кировской области
в сфере защиты персональных данных

Политика администрации Правительства Кировской области в сфере защиты персональных данных (далее – политика) представляет собой программу действий администрации Правительства Кировской области (далее – администрация) в области обработки персональных данных физических лиц в связи с реализацией трудовых отношений и оказанием администрацией государственных услуг и осуществлением государственных функций.

Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации, утверждается распоряжением администрации Правительства Кировской области.

Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается распоряжением администрации Правительства Кировской области.

1. Обработка персональных данных

1.1. Обработка персональных данных организована администрацией на принципах:

законности и справедливости целей и способов обработки персональных данных, соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных;

соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных заявленным целям обработки персональных данных;

недопустимости объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

обеспечения точности персональных данных, их достаточности, в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор принимает необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных данных либо обеспечивает принятие таких мер;

хранения персональных данных в форме, позволяющей определить субъект персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных.

1.2. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и настоящей политикой.

1.3. Администрация до начала обработки персональных данных назначает ответственного за организацию обработки персональных данных в должности не ниже начальника структурного подразделения или заместителя руководителя администрации.

1.4. Сотрудники администрации, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, до начала работы должны быть ознакомлены под подпись с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику администрации в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, с данной политикой и изменениями к ней. Обучение указанных работников организуется управлением по вопросам государственной гражданской службы и кадров администрации Правительства Кировской области в соответствии с утвержденными графиками.

1.5. Контроль за соблюдением сотрудниками администрации требований законодательства и положений локальных нормативных актов организован в соответствии с Положением о комиссии по осуществлению внутреннего контроля за соблюдением законодательства о защите персональных данных в администрации Правительства Кировской области при обработке персональных данных, утвержденным настоящим распоряжением.

2. Права субъектов персональных данных

2.1. Субъект персональных данных вправе требовать от администрации 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 законодательством меры по защите своих прав.

2.2. Для реализации вышеуказанных прав субъект персональных данных может в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», обратиться в администрацию с соответствующим запросом.

2.3. Если субъект персональных данных считает, что администрация осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований федерального законодательства или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие администрации в вышестоящий орган, в органы прокуратуры или в судебном порядке.

2.4. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе частью 8 статьи 22 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.5. Администрация обязана немедленно прекратить по требованию субъекта персональных данных обработку его персональных данных, указанную в части 1 статьи 15 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.6. Администрация обязана предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных, по месту своего расположения в рабочее время.

3. Обязанности руководителя и сотрудников администрации

3.1. Руководитель администрации:

имеет свободный доступ к персональным данным, обрабатываемым в администрации;

оказывает содействие ответственному за обработку персональных

данных в выполнении им своих обязанностей;

организует устранение выявленных нарушений законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов уполномоченного федерального органа исполнительной власти, внутренних документов администрации, а также причин и условий, способствовавших совершению нарушения.

3.2. Сотрудники администрации:

оказывают содействие ответственному за обработку персональных данных в выполнении им своих обязанностей;

незамедлительно доводят до сведения своего непосредственного руководителя и ответственного за обработку персональных данных (в части его компетенции) сведения о предполагаемых нарушениях законодательства Российской Федерации, в том числе нормативных правовых актов уполномоченного федерального органа исполнительной власти, и внутренних документов администрации.

4. Меры по обеспечению защиты персональных данных

4.1. Администрация предпринимает необходимые организационные и технические меры по защите персональных данных. Принимаемые меры основаны на требованиях статей 18.1 и 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлений Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными и муниципальными органами», от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

4.2. Для обеспечения защиты персональных данных принимаются следующие меры:

4.2.1. Назначаются лица, ответственные за организацию обработки персональных данных и обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе.

4.2.2. Разрабатываются и внедряются документы, предусмотренные перечнем мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

4.2.3. Лица, ведущие обработку персональных данных, инструктируются и знакомятся с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок работы и защиты персональных данных.

4.2.4. Разграничиваются права доступа к обрабатываемым персональным данным.

4.2.5. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям проводятся периодические проверки условий обработки персональных данных.

4.2.6. Осуществляются установленные приказом Федеральной службы по техническому и экспертному контролю от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах» меры технического и организационного характера, направленные на:

предотвращение несанкционированного доступа к системам, в которых хранятся персональные данные;

резервирование информационных ресурсов, содержащих персональные данные, восстановление их в случае модификации или уничтожения вследствие несанкционированного доступа к ним, восстановление работоспособности технических средств, программного

обеспечения и средств защиты информации в информационных системах, содержащих персональные данные;

иные необходимые меры безопасности.

5. Ответственность лиц, допущенных к обработке персональных данных за разглашение персональных данных, ставших им известными в связи с исполнением должностных обязанностей

Лица, допущенные к обработке персональных данных, несут персональную ответственность за конфиденциальность информации, ставшей им известной в связи с исполнением должностных обязанностей, и предупреждаются о возможной дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в случае нарушения норм и требований действующего законодательства, регулирующего правила обработки и защиты персональных данных.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации
Правительства Кировской области
от 04.03.2019 № 28

ПОЛОЖЕНИЕ
об особенностях обработки персональных данных,
осуществляемой в администрации Правительства
Кировской области, без использования средств
информатизации

1. Общие положения

Целью Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой в администрации Правительства Кировской области, без использования средств информатизации (далее – Положение) является выполнение требований постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств информатизации» при обработке персональных данных в администрации Правительства Кировской области.

Положение регулирует вопросы, связанные с обработкой персональных данных в администрации Правительства Кировской области (далее – администрация) без использования средств информатизации.

Обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы (далее – персональные данные), считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных осуществляется при непосредственном участии человека.

Обработка персональных данных не может быть признана осуществляемой с использованием средств автоматизации только

на том основании, что персональные данные содержатся в информационной системе персональных данных либо были извлечены из нее.

2. Субъекты персональных данных

Субъектами персональных данных в администрации являются:

работники и государственные гражданские служащие администрации;

лица, замещающие государственные должности Кировской области;

руководители и заместители руководителей органов исполнительной власти Кировской области;

граждане и государственные гражданские служащие, участвующие в конкурсе на вакантную должность или на включение в кадровый резерв государственных гражданских служащих Кировской области;

граждане, награждаемые государственными наградами Российской Федерации;

граждане, награждаемые Почетными знаками Кировской области;

граждане, награждаемые Благодарственным письмом Правительства Кировской области;

граждане, награждаемые Почетной грамотой Правительства Кировской области;

граждане, обратившиеся за предоставлением льгот в соответствии с федеральным законодательством;

граждане, заменившие военную службу по призыву альтернативной гражданской службой;

граждане, обратившиеся с жалобой на орган или должностное лицо органа исполнительной власти Кировской области;

граждане, записавшиеся на прием к должностному лицу, члену Правительства Кировской области;

граждане, заключившие контракт (договор) на предоставление услуг администрации;

граждане, обратившиеся в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав для принятия решения о допуске или недопуске их к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития

несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних;

граждане, привлеченные к административной ответственности по результатам проверки в рамках регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

граждане, обратившиеся за консультацией по вопросам регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

специалисты, направляемые на обучение в рамках Президентской программы по организации подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации.

3. Особенности организации работы с персональными данными без использования средств информатизации

3.1. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее – материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

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

3.3. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых

осуществляется без использования средств автоматизации, о категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки.

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

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

3.4.2. Типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый субъект персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных.

3.4.3. Типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

3.5. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению

и использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, а далее используется (распространяется) копия персональных данных;

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

3.6. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, зачеркивание).

3.7. Правила, предусмотренные пунктами 3.5 и 3.6 настоящего Положения, применяются также в случае, если необходимо обеспечить отдельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

3.8. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя – путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

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

4.1. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных

можно было определить место хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

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

4.3. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним. Перечень мер, необходимых для обеспечения таких условий, порядок их принятия, а также перечень лиц, ответственных за реализацию указанных мер, устанавливаются оператором.

5. Сроки хранения персональных данных, обрабатываемых без использования средств информатизации

Сроки хранения персональных данных, обрабатываемых без использования средств информатизации, определены номенклатурой дел администрации.

6. Уничтожение персональных данных, обрабатываемых без использования средств информатизации

Уничтожение персональных данных, обрабатываемых без использования средств информатизации, производится по акту путем сжигания.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНЫ

распоряжением администрации
Правительства Кировской области
от 04.03.2019 № 28

ПРАВИЛА
обработки персональных данных в администрации
Правительства Кировской области
в информационных системах

1. Общие положения

Правила обработки персональных данных в администрации Правительства Кировской области в информационных системах (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и определяют порядок работы с персональными данными в администрации Правительства Кировской области (далее – администрация) в информационных системах.

Правила регулируют вопросы, связанные с обработкой персональных данных в информационных системах администрации.

Обработка персональных данных в администрации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, техническими регламентами, инструкцией по эксплуатации соответствующей информационной системы.

2. Субъекты персональных данных, обрабатываемых в информационных системах

Субъектами персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, являются:

2.1. Лица, замещающие государственные должности Кировской области.

2.2. Руководители, заместители руководителей органов исполнительной власти Кировской области, являющиеся государственными служащими Кировской области.

2.3. Государственные гражданские служащие Кировской области, замещающие должности в администрации Правительства Кировской области.

2.4. Лица, замещающие должности по техническому обеспечению деятельности администрации Правительства Кировской области.

2.5. Лица, участвующие в конкурсе на вакантную должность или на включение в резерв государственных гражданских служащих Кировской области.

2.6. Лица, включенные в резерв государственных гражданских служащих Кировской области.

2.7. Лица, заключившие гражданско-правовой договор с администрацией на оказание услуг или выполнение работы.

3. Особенности обработки персональных данных в информационных системах

3.1. Обработка персональных данных в информационных системах допускается после:

утверждения перечня должностей гражданских служащих, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным соответствующей информационной системы;

утверждения перечня персональных данных, обрабатываемых в информационной системе. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям

обработки. Обработываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

определения угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

применения прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;

оценки эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационных систем персональных данных;

ознакомления лиц, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, другими правовыми актами, регулирующими работу с персональными данными;

3.2. Перечень информационных систем персональных данных утверждается руководителем администрации.

3.3. Персональные данные, обрабатываемые в информационной системе, могут быть представлены для ознакомления:

лицам, допущенным к обработке персональных данных с использованием средств автоматизации в части, касающейся исполнения их должностных обязанностей;

руководителю, заместителю руководителя администрации и руководителю структурного подразделения, где обрабатываются персональные данные;

субъекту персональных данных.

3.4. Лицам, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе. Доступ предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными

должностными регламентами (должностными инструкциями) сотрудников.

3.5. Не допускается:

3.5.1. Обработка персональных данных, не совместимая с целями сбора персональных данных.

3.5.2. Объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, не совместимых между собой.

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

3.7. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных в информационных системах должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

3.8. При обработке персональных данных в информационных системах должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных.

3.9. Сроки обработки персональных данных определяются в соответствии с целью обработки. Персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

3.10. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер, применения программных и технических средств.

4. Обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах

Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, достигается путем

принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

4.1. Своевременного обнаружения фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленного доведения этой информации до руководителя.

4.2. Недопущения воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование.

4.3. Возможности незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

4.4. Постоянного контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

4.5. Соблюдения условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией.

4.6. Учета применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных.

4.7. Незамедлительного приостановления предоставления персональных данных пользователям информационной системы до выявления причин нарушений и устранения этих причин при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных.

4.8. Проведения проверки и составления заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, снижающим уровень защищенности персональных данных, а также разработки и принятия мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

4.9. Установления правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных, а также обеспечения регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных.

4.10. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

5. Хранение персональных данных в информационной системе

Хранение персональных данных осуществляется не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законодательством.

6. Уничтожение персональных данных в информационной системе

Уничтожение персональных данных в информационной системе производится путем блокирования, обезличивания или удаления их из информационной системы после принятия решения о прекращении обработки.

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕНЫ

распоряжением администрации
Правительства Кировской области
от 04.03.2019 № 28

ПРАВИЛА
рассмотрения запросов субъектов персональных данных или
их представителей в администрации Правительства
Кировской области

1. Общие положения

1.1. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Правительства Кировской области (далее – Правила) определяют сроки и последовательность действий, порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами администрации Правительства Кировской области при рассмотрении поступающих в администрацию Правительства Кировской области запросов субъектов персональных данных или их представителей.

1.2. Субъектами персональных данных в администрации Правительства Кировской области являются:

1.2.1. Лица, замещающие государственные должности Кировской области.

1.2.2. Лица, претендующие на замещение государственных должностей Кировской области.

1.2.3. Лица, замещающие должности государственной гражданской службы в администрации Правительства Кировской области.

1.2.4. Лица, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Кировской области.

1.2.5. Лица, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы Кировской области.

1.2.6. Лица, претендующие на замещение должностей, не являющихся должностями государственной гражданской службы Кировской области.

1.2.7. Лица, состоящие в кадровом резерве администрации Правительства Кировской области и в кадровом резерве на государственной гражданской службе Кировской области.

1.2.8. Лица, ранее состоявшие на государственной гражданской службе (в трудовых отношениях) в администрации Правительства Кировской области, личные дела которых не переданы на хранение в государственный архив Кировской области.

1.2.9. Лица, награждаемые государственными наградами Российской Федерации.

1.2.10. Лица, награждаемые Почетными знаками Кировской области.

1.2.11. Лица, награждаемые Благодарственным письмом Правительства Кировской области.

1.2.12. Лица, награждаемые Почетной грамотой Правительства Кировской области.

1.2.13. Лица, обратившиеся за предоставлением льгот в соответствии с федеральным законодательством.

1.2.14. Лица, заменившие военную службу по призыву альтернативной гражданской службой.

1.2.15. Лица, обратившиеся с жалобой на орган или должностное лицо органа исполнительной власти Кировской области.

1.2.16. Лица, записавшиеся на прием к должностному лицу, члену Правительства Кировской области.

1.2.17. Лица, заключившие контракт (договор) на предоставление услуг администрации Правительства Кировской области.

1.2.18. Лица, обратившиеся в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав для принятия решения о допуске или недопуске их к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних.

1.2.19. Лица, привлеченные к административной ответственности по результатам проверки в рамках регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.2.20. Специалисты, направляемые на обучение в рамках Президентской программы по организации подготовки управленческих кадров для организации народного хозяйства Российской Федерации.

1.3. Представитель субъекта персональных данных – лицо, действующее от имени субъекта персональных данных в силу полномочия, основанного на доверенности, указании закона либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

1.4. Запрос субъекта персональных данных или его представителя представляется для рассмотрения в администрацию Правительства Кировской области (далее – оператор). Запрос должен содержать номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, подпись субъекта персональных данных или его представителя.

2. Права субъектов персональных данных

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

2.1.1. Подтверждение факта обработки оператором персональных данных.

2.1.2. Правовые основания и цели обработки персональных данных.

2.1.3. Цели и применяемые способы обработки персональных данных.

2.1.4. Наименование и место нахождения государственного органа, сведения о лицах (за исключением служащих администрации Правительства Кировской области), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании федерального закона.

2.1.5. Обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом.

2.1.6. Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения.

2.1.7. Порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.1.8. Иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

2.2. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

2.3. Субъект персональных данных или его представитель вправе 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.

2.4. Субъект персональных данных или его представитель вправе направить оператору повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

2.5. Субъект персональных данных или его представитель вправе направить повторный запрос оператору в целях получения сведений,

указанных в пункте 2.1 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 2.4 настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были представлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального запроса. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 1.4 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

3. Порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей

3.1. В день поступления запроса субъекта персональных данных или его представителя оператору указанный запрос регистрируется лицом, ответственным за ведение делопроизводства, и передается руководителю администрации Правительства Кировской области (лицу, его замещающему). Руководитель администрации Правительства Кировской области (лицо, его замещающее) не позднее следующего рабочего дня передает запрос в управление по вопросам государственной гражданской службы и кадров администрации Правительства Кировской области для исполнения.

3.2. Специалист, ответственный за исполнение указанного запроса, обеспечивает его рассмотрение и подготовку необходимой информации в срок, не превышающий двадцати дней, после чего передает указанную информацию лицу, ответственному за ведение делопроизводства, для отправки субъекту персональных данных или его представителю в срок не позднее следующего рабочего дня.

3.3. Оператор обязан сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

3.4. Сведения должны быть представлены субъекту персональных данных или его представителю оператором в доступной форме, и в них

не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

3.5. В случае отказа в представлении информации субъекту персональных данных или его представителю оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на часть 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или иной федеральный закон, являющийся основанием для такого отказа, пункт 2.2 настоящих Правил в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

3.6. В случае отказа субъекту персональных данных или его представителю в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 2.4, 2.5 настоящих Правил, оператор обязан дать мотивированный ответ с указанием отказа.

3.7. Оператор обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных.

3.8. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие персональные данные в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

Приложение № 5

УТВЕРЖДЕНЫ

распоряжением администрации
Правительства Кировской области
от 04.03.2019 № 28

ПРАВИЛА
осуществления внутреннего контроля обработки
персональных данных в администрации Правительства
Кировской области

1. Правилами осуществления внутреннего контроля обработки персональных данных в администрации Правительства Кировской области (далее – Правила) определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации о персональных данных.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлениями Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и другими федеральными законами.

3. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям

законодательства в администрации Правительства Кировской области проводятся проверки условий обработки персональных данных.

5. Указанные проверки осуществляются комиссией по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям законодательства (далее – комиссия), образуемой распоряжением администрации Правительства Кировской области.

6. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям законодательства в администрации Правительства Кировской области проводятся на основании утвержденного председателем комиссии ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям (плановые проверки) или на основании поступившего письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки). Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

7. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям законодательства должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

7.1. Достаточность принятых мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах в соответствии с классификацией.

7.2. Соответствие технических средств защиты информации возможным угрозам безопасности.

7.3. Наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер по его предотвращению.

7.4. Наличие контроля за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией к ним.

7.5. Соблюдение режима охраны и доступа в кабинеты, где обрабатываются персональные данные.

7.6. Соблюдение учета доступа к персональным данным лиц, допущенных к работе с персональными данными, в соответствии с утвержденным списком.

7.7. Соблюдение требований законодательства лицами, уполномоченными на обработку персональных данных.

8. Комиссия имеет право:

8.1. Запрашивать у сотрудников администрации Правительства Кировской области информацию, необходимую для реализации полномочий.

8.2. Требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных.

8.3. Принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации.

8.4. Вносить руководителю администрации Правительства Кировской области предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке.

8.5. Вносить руководителю администрации Правительства Кировской области предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

9. Уполномоченные на обработку персональных данных должностные лица, в отношении которых проводится проверка, имеют право:

9.1. Давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы.

9.2. Обжаловать решения и действия (бездействие) членов комиссии, проводящих проверку, руководителю администрации Правительства Кировской области.

9.3. Ознакомиться по окончании проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам проверки, если это

не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

10. В отношении персональных данных, ставших известными руководителю администрации Правительства Кировской области, членам комиссии в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

11. Срок проведения проверки не должен превышать тридцати дней.

12. Комиссией готовится письменное заключение о результатах проведения проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений.

Копия заключения направляется руководителю администрации Правительства Кировской области не позднее семи дней со дня окончания проведения проверки.

Приложение № 6

УТВЕРЖДЕНЫ

распоряжением администрации
Правительства Кировской области
от 04.03.2019 № 28

ПРАВИЛА
работы с общедоступными источниками персональных данных
в администрации Правительства Кировской области

1. Правила работы с общедоступными источниками персональных данных в администрации Правительства Кировской области (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и определяют порядок работы с общедоступными персональными данными администрации Правительства Кировской области.

2. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 8 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Создание общедоступных источников персональных данных (в том числе списков и справочников телефонов, издаваемых на бумажном носителе или размещаемых на официальном информационном сайте Правительства Кировской области, адресных книг) в администрации Правительства Кировской области осуществляется с целью информационного обеспечения деятельности Правительства Кировской области, органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления, предприятий и организаций Кировской области.

Сведения для размещения в общедоступных источниках персональных данных представляются органами исполнительной власти области, органами местного самоуправления, предприятиями и организациями Кировской области по запросу администрации Правительства Кировской области или ее структурных подразделений.

Размещение персональных данных сотрудников структурных подразделений администрации Правительства Кировской области (далее – структурные подразделения) на официальном информационном сайте Правительства Кировской области осуществляет управление массовых коммуникаций Кировской области на основании представленных структурными подразделениями сведений с письменным согласием субъекта персональных данных.

Создание справочников телефонов работников органов государственной власти, руководителей муниципальных образований, предприятий и организаций Кировской области осуществляют управление делопроизводства администрации Правительства Кировской области и отдел по взаимодействию с органами местного самоуправления министерства внутренней политики Кировской области на основании представленных по соответствующему запросу сведений с письменным согласием субъекта персональных данных.

В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъекта персональных данных могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер служебного, домашнего и сотового телефонов, сведения о должности и иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных.

4. Сведения о субъекте персональных данных должны быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных либо иных уполномоченных органов.

Приложение № 7

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
Правительства Кировской области
от 04.03.2019 № 28

ПЕРЕЧЕНЬ
информационных систем персональных данных
администрации Правительства Кировской области

«1-С: Зарплата и Кадры государственного учреждения».

Приложение № 8

УТВЕРЖДЕНА

распоряжением администрации
Правительства Кировской области
от 04.03.2019 № 28

ТИПОВАЯ ФОРМА
разъяснения юридических последствий отказа предоставить
свои персональные данные субъекту персональных данных

Мне, _____
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои
персональные данные администрации Правительства Кировской области.

В соответствии с _____
(статьи закона, на основании которых субъект

_____ (персональных данных должен представить персональные данные)
субъект персональных данных обязан представить определенный перечень
документов и информации о себе.

Без представления субъектом персональных данных обязательных
для _____
(цель предоставления персональных данных)

_____ (последствие отказа непредоставления персональных данных)

« _____ » _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
(дата)

Приложение № 9

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
Правительства Кировской области
от 04.03.2019 № 28

ПЕРЕЧЕНЬ
персональных данных, обрабатываемых в информационных системах
администрации Правительства Кировской области

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Число, месяц, год и место рождения.
3. Гражданство.
4. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов, направление подготовки, специальность, квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание).
5. Владение иностранным языком.
6. Классный чин федеральной государственной службы, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены).
7. Сведения о судимости.
8. Допуск к государственной тайне.
9. Трудовая деятельность.
10. Сведения о награждениях.
11. Сведения о близких родственниках.
12. Отношения к воинской обязанности и воинское звание.
13. Пребывание за границей.
14. Адрес регистрации, адрес фактического проживания, номер телефона.
15. Сведения о российском и заграничном паспортах.
16. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

- 17. ИНН.
 - 18. Прохождение курсов повышения квалификации.
 - 19. Сведения о стаже (общем, государственной гражданской службы, по специальности, страховом).
 - 20. Начисления заработной платы.
 - 21. Сведения об отпусках.
-

Приложение № 10

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
Правительства Кировской области
от 04.03.2019 № 28

ПЕРЕЧЕНЬ

**персональных данных, обрабатываемых в связи
с реализацией Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ
«О порядке рассмотрения обращений граждан
Российской Федерации»**

1. Фамилия, имя, отчество.
 2. Социальное положение.
 3. Почтовый адрес.
 4. Электронный адрес.
 5. Контактный телефон.
 6. Льготная категория.
-

Приложение № 11

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
Правительства Кировской области
от 04.03.2019 № 28

ПЕРЕЧЕНЬ

**персональных данных, обрабатываемых в администрации
Правительства Кировской области в целях издания справочников
телефонов работников органов государственной власти,
руководителей муниципальных образований, предприятий
и организаций Кировской области**

1. Фамилия, имя, отчество.
 2. Номера служебного, домашнего и сотового телефонов.
 3. Наименование органа государственной власти, муниципального образования, предприятия или организации.
 4. Наименование должности.
 5. Почтовый адрес.
 6. Адрес электронной почты.
-

Приложение № 12

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
Правительства Кировской области
от 04.03.2019 № 28

ПЕРЕЧЕНЬ

**персональных данных, обрабатываемых в администрации
Правительства Кировской области в целях реализации
Закона Российской Федерации от 15.01.1991 № 1244-1
«О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию
радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»,
Порядка и условий оформления и выдачи гражданам
удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы
на Чернобыльской АЭС, утвержденного приказом Министерства
Российской Федерации по делам гражданской обороны,
чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных
бедствий, Министерства здравоохранения и социального развития
Российской Федерации и Министерства финансов
Российской Федерации от 08.12.2006 № 727/831/165п.**

1. Фамилия, имя, отчество.
 2. Дата рождения.
 3. Адрес проживания.
 4. Год участия в работах по ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС.
 5. Серия, номер и дата выданного удостоверения.
-

Приложение № 13

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
Правительства Кировской области
от 04.03.2019 № 28

ПЕРЕЧЕНЬ

**персональных данных, обрабатываемых в администрации
Правительства Кировской области в целях реализации
Федерального закона от 25.07.2002 № 113-ФЗ
«Об альтернативной гражданской службе»**

1. Фамилия, имя, отчество.
 2. Дата рождения.
 3. Паспортные данные.
 4. Военный комиссариат, в котором состоит на учете.
 5. Адрес проживания.
 6. Категория годности к военной службе по состоянию здоровья.
 7. Отношение к религии.
 8. Вероисповедание.
 9. Организация, в которой гражданин проходит альтернативную гражданскую службу.
 10. Образование.
-

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
Правительства Кировской области
от 04.03.2019 № 28

ПЕРЕЧЕНЬ

**персональных данных, обрабатываемых в администрации
Правительства Кировской области в целях реализации Закона
Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите
граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие
катастрофы на Чернобыльской АЭС», федеральных законов
от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», от 26.11.1998
№ 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации,
подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году
на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных
отходов в реку Теча», постановления Правительства Российской
Федерации от 21.03.2006 № 153 «О некоторых вопросах реализации
основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств
по обеспечению жильем категорий граждан, установленных
федеральным законодательством» государственной программы
Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным
жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»**

1. Фамилия, имя, отчество.
 2. Дата рождения.
 3. Паспортные данные.
 4. Степень родства членов семьи.
 5. Федеральный орган, в котором гражданин проходил военную службу.
 6. Продолжительность военной службы, основания увольнения с нее.
 7. Адрес приобретенного жилья по государственному жилищному сертификату.
 8. Данные свидетельств о праве собственности на жилые помещения.
 9. Сведения о трудовой деятельности.
 10. Сведения из государственного реестра прав на недвижимое имущество.
-

Приложение № 15

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
Правительства Кировской области
от 04.03.2019 № 28

ПЕРЕЧЕНЬ

**персональных данных, обрабатываемых в администрации
Правительства Кировской области в целях реализации
Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ
«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения государственных и муниципальных нужд»**

1. Фамилия, имя, отчество (наименование поставщика, исполнителя, подрядчика).
 2. Индивидуальный налоговый номер (ИНН).
 3. Адрес регистрации.
 4. Почтовый адрес.
 5. Контактный телефон.
 6. Паспортные данные.
 7. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС).
 8. Дата рождения.
 9. Платежные реквизиты: номер счета и реквизиты банка.
 10. Электронный адрес.
-

Приложение № 16

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
Правительства Кировской области
от 04.03.2019 № 28

ПЕРЕЧЕНЬ

**персональных данных, обрабатываемых в администрации
Правительства Кировской области в целях прохождения
государственной гражданской службы и реализации
трудовых отношений**

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Число, месяц, год и место рождения.
3. Гражданство.
4. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов, направление подготовки, специальность, квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание).
5. Владение иностранным языком.
6. Классный чин федеральной государственной службы, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены).
7. Сведения о судимости.
8. Допуск к государственной тайне.
9. Трудовая деятельность.
10. Сведения о награждениях.
11. Сведения о близких родственниках.
12. Отношения к воинской обязанности и воинское звание.
13. Пребывание за границей.
14. Адрес регистрации, адрес фактического проживания, номер телефона.

15. Сведения о российском и заграничном паспортах.
 16. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.
 17. ИНН.
 18. Прохождение курсов повышения квалификации.
 19. Сведения о стаже (общем, государственной гражданской службы, по специальности, страховом).
 20. Начисления заработной платы.
 21. Сведения об отпусках.
-

Приложение № 17

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
Правительства Кировской области
от 04.03.2019 № 28

ПЕРЕЧЕНЬ

**персональных данных, обрабатываемых в администрации
Правительства Кировской области в целях награждения
государственными наградами, почетными знаками
и почетными званиями Кировской области, Почетной грамотой
Правительства Кировской области и Благодарственным письмом
Правительства Кировской области**

1. Фамилия, имя, отчество.
 2. Дата рождения.
 3. Занимаемая должность.
 4. Сведения об образовании.
 5. Сведения о трудовой деятельности, стаже работы.
 6. Сведения о поощрениях, награждениях.
 7. Телефон, домашний адрес.
-

Приложение № 18

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
Правительства Кировской области
от 04.03.2019 № 28

ПЕРЕЧЕНЬ

**персональных данных, обрабатываемых в администрации
Правительства Кировской области в целях профилактики
коррупционных и иных правонарушений**

1. Фамилия, имя, отчество.
 2. Дата рождения.
 3. Занимаемая должность.
 4. Сведения об образовании.
 5. Сведения о трудовой деятельности, стаже работы.
 6. Сведения об учреждении.
 7. Телефон, домашний адрес.
 8. Сведения о родственниках (степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, место работы, место регистрации и фактического проживания)
 9. Сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера государственного гражданского служащего, его супруга(и) и несовершеннолетних детей.
 10. Паспортные данные, ИНН государственного гражданского служащего, его супруга(и) и номера свидетельств о рождении несовершеннолетних детей.
-

Приложение № 19

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
Правительства Кировской области
от 04.03.2019 № 28

ПЕРЕЧЕНЬ

**персональных данных, обрабатываемых в администрации
Правительства Кировской области в целях реализации
Закона Кировской области 02.05.2006 № 1-ЗО
«О порядке предоставления жилых помещений
специализированного жилищного фонда
Кировской области»**

1. Фамилия, имя, отчество.
 2. Должность.
 3. Паспортные данные.
 4. Состав семьи.
 5. Сведения об имуществе лица, претендующего на получение жилья
(о жилых помещениях, принадлежащих ему либо его семье на праве
собственности).
 6. Место регистрации.
-

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
Правительства Кировской области
от 04.03.2019 № 28

ПЕРЕЧЕНЬ

**персональных данных, обрабатываемых в администрации
Правительства Кировской области в целях реализации
постановления Правительства Российской Федерации
от 05.08.2015 № 796 «Об утверждении Правил принятия
комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав,
созданной высшим исполнительным органом государственной власти
субъекта Российской Федерации и осуществляющей деятельность на
территории соответствующего субъекта Российской Федерации,
решения о допуске или недопуске лиц, имевших судимость, к
педагогической деятельности, к предпринимательской деятельности и
(или) трудовой деятельности с сфере образования, воспитания, развития
несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления,
медицинского обеспечения, социальной защиты и социального
обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и
искусства с участием несовершеннолетних, а также формы их решения»**

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Паспортные данные.
3. Адрес проживания.
4. Сведения о фактах привлечения к уголовной ответственности и (или) уголовному преследованию (в каком году (годах), по какой статье (статьям), сроках снятия (погашения) судимости (судимостей), сроках и основаниях прекращения уголовного преследования.
5. Сведения о наличии (отсутствии) приговора (приговоров) суда (судов) и (или) постановления (постановлений) следственных органов о прекращении уголовного дела или уголовного преследования о лишении права заниматься видами деятельности с участием несовершеннолетних, а также о судебных решениях, которыми отменялись, изменялись, признавались незаконными или необоснованными приговор (приговоры)

либо постановление (постановления) о прекращении уголовного дела или уголовного преследования.

6. Сведения об образовании, квалификации, ученой степени, ученого звания.

7. Сведения о трудовой деятельности, сведения, связанные с занятием предпринимательской деятельностью.

8. Контактный телефон.

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
Правительства Кировской области
от 04.03.2019 № 28

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей в администрации Правительства Кировской области,
замещение которых предполагает обязанность обрабатывать
персональные данные в информационных системах
администрации Правительства Кировской области**

1. Начальник управления по вопросам государственной гражданской службы и кадров администрации Правительства Кировской области.

3. Заместитель начальника управления, начальник отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений администрации Правительства Кировской области.

4. Начальник отдела по работе с персоналом управления по вопросам государственной гражданской службы и кадров администрации Правительства Кировской области.

5. Начальник отдела профессионального развития управления по вопросам государственной гражданской службы и кадров администрации Правительства Кировской области.

6. Главный консультант отдела по работе с персоналом управления по вопросам государственной гражданской службы и кадров администрации Правительства Кировской области.

7. Консультант отдела по работе с персоналом управления по вопросам государственной гражданской службы и кадров администрации Правительства Кировской области.

8. Консультант отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений управления по вопросам государственной гражданской службы и кадров администрации Правительства Кировской области.

9. Специалист-эксперт отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений управления по вопросам государственной

гражданской службы и кадров администрации Правительства Кировской области.

10. Консультант отдела профессионального развития и работы с резервом управления по вопросам государственной гражданской службы и кадров администрации Правительства Кировской области.

11. Начальник управления бухгалтерского учета, главный бухгалтер администрации Правительства Кировской области.

12. Заместитель начальника управления бухгалтерского учета, заместитель главного бухгалтера администрации Правительства Кировской области.

13. Главный консультант управления бухгалтерского учета администрации Правительства Кировской области.

14. Консультант управления бухгалтерского учета администрации Правительства Кировской области.

15. Специалист-эксперт управления бухгалтерского учета администрации Правительства Кировской области.

Приложение № 22

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
Правительства Кировской области
от 04.03.2019 № 28

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей в администрации Правительства Кировской области,
замещение которых предполагает обязанность обрабатывать
персональные данные в целях издания справочников телефонов
работников органов государственной власти, руководителей
муниципальных образований, предприятий и организаций
Кировской области**

1. Начальник управления делопроизводства администрации
Правительства Кировской области.
 2. Заместитель начальника управления делопроизводства
администрации Правительства Кировской области.
 3. Специалист-эксперт отдела документооборота управления
делопроизводства администрации Правительства Кировской области.
 4. Эксперт машинописного бюро управления делопроизводства
администрации Правительства Кировской области.
-

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
Правительства Кировской области
от 04.03.2019 № 28

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей в администрации Правительства Кировской области,
замещение которых предполагает обязанность обрабатывать
персональные данные в целях награждения государственными
наградами, почетными знаками и почетными званиями Кировской
области, Почетной грамотой Правительства Кировской области и
Благодарственным письмом Правительства Кировской области**

1. Начальник управления по вопросам государственной гражданской службы и кадров администрации Правительства Кировской области.
 2. Начальник отдела по работе с персоналом управления по вопросам государственной гражданской службы и кадров администрации Правительства Кировской области.
 3. Главный консультант отдела по работе с персоналом управления по вопросам государственной гражданской службы и кадров администрации Правительства Кировской области.
 4. Консультант отдела по работе с персоналом управления по вопросам государственной гражданской службы и кадров администрации Правительства Кировской области.
-

Приложение № 24

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
Правительства Кировской области
от 04.03.2019 № 28

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей в администрации Правительства Кировской области,
замещение которых предполагает обязанность обрабатывать
персональные данные в целях профилактики коррупционных
и иных правонарушений**

1. Начальник управления по вопросам государственной гражданской службы и кадров администрации Правительства Кировской области.
 2. Заместитель начальника управления, начальник отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений администрации Правительства Кировской области.
 3. Консультант отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений управления по вопросам государственной гражданской службы и кадров администрации Правительства Кировской области.
 4. Специалист-эксперт отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений управления по вопросам государственной гражданской службы и кадров администрации Правительства Кировской области.
-

Приложение № 25

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
Правительства Кировской области
от 04.03.2019 № 28

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей в администрации Правительства Кировской области,
замещение которых предполагает обязанность обрабатывать
персональные данные в целях реализации Закона Кировской области
02.05.2006 № 1-ЗО «О порядке предоставления жилых помещений
специализированного жилищного фонда Кировской области»**

1. Заместитель руководителя администрации Правительства Кировской области.
 2. Начальник хозяйственного управления администрации Правительства Кировской области.
 3. Заместитель начальника хозяйственного управления администрации Правительства Кировской области.
 4. Главный консультант отдела по закупкам товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Кировской области хозяйственного управления администрации Правительства Кировской области.
-

Приложение № 26

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
Правительства Кировской области
от 04.03.2019 № 28

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей в администрации Правительства Кировской области,
замещение которых предполагает обязанность обрабатывать
персональные данные в целях реализации Федерального закона
от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения
обращений граждан Российской Федерации»**

1. Начальник управления делопроизводства администрации Правительства Кировской области.
2. Заместитель начальника управления делопроизводства администрации Правительства Кировской области.
3. Начальник отдела по работе с обращениями граждан и организаций управления делопроизводства администрации Правительства Кировской области.
4. Главный консультант отдела по работе с обращениями граждан и организаций управления делопроизводства администрации Правительства Кировской области.
5. Консультант отдела по работе с обращениями граждан и организаций управления делопроизводства администрации Правительства Кировской области.
6. Специалист-эксперт отдела по работе с обращениями граждан и организаций управления делопроизводства администрации Правительства Кировской области.
7. Эксперт отдела по работе с обращениями граждан и организаций управления делопроизводства администрации Правительства Кировской области.
8. Помощник Губернатора Кировской области – руководитель секретариата Губернатора Кировской области.

9. Помощник руководителя секретариата Губернатора Кировской области.
10. Главный консультант секретариата Губернатора Кировской области.
11. Консультант секретариата Губернатора Кировской области.
12. Помощник первого заместителя Председателя Правительства области.
13. Консультант аппарата первого заместителя Председателя Правительства области.
14. Специалист-эксперт аппарата первого заместителя Председателя Правительства области.
15. Помощник заместителя Председателя Правительства области.
16. Консультант аппарата заместителя Председателя Правительства области.
17. Ведущий эксперт аппарата заместителя Председателя Правительства области.
18. Главный консультант аппарата заместителя Председателя Правительства области.
19. Эксперт аппарата заместителя Председателя Правительства области.
20. Старший специалист 1 разряда аппарата заместителя Председателя Правительства области.
21. Помощник аппарата руководителя администрации Правительства Кировской области.
22. Консультант аппарата руководителя администрации Правительства Кировской области.
23. Главный консультант контрольного управления Губернатора Кировской области.
24. Специалист-эксперт контрольного управления Губернатора Кировской области.
25. Главный консультант хозяйственного управления администрации Правительства Кировской области.
26. Старший специалист 1 разряда хозяйственного управления администрации Правительства Кировской области.

27. Главный консультант отдела надзорной деятельности управления защиты населения и территорий администрации Правительства Кировской области.

28. Эксперт отдела надзорной деятельности управления защиты населения и территорий администрации Правительства Кировской области.

29. Специалист-эксперт управления по взаимодействию с правоохранительными органами и военнослужащими администрации Правительства Кировской области.

30. Специалист-эксперт управления специальных программ администрации Правительства Кировской области.

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
Правительства Кировской области
от 04.03.2019 № 28

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей в администрации Правительства Кировской области,
замещение которых предполагает обязанность обрабатывать
персональные данные в целях прохождения государственной
гражданской службы и реализации трудовых отношений**

1. Начальник управления по вопросам государственной гражданской службы и кадров администрации Правительства Кировской области.

2. Заместитель начальника управления, начальник отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений администрации Правительства Кировской области.

3. Начальник отдела по работе с персоналом управления по вопросам государственной гражданской службы и кадров администрации Правительства Кировской области.

4. Начальник отдела профессионального развития и работы с резервом управления по вопросам государственной гражданской службы и кадров администрации Правительства Кировской области.

5. Главный консультант отдела по работе с персоналом управления по вопросам государственной гражданской службы и кадров администрации Правительства Кировской области.

6. Консультант отдела по работе с персоналом управления по вопросам государственной гражданской службы и кадров администрации Правительства Кировской области.

7. Консультант отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений управления по вопросам государственной гражданской службы и кадров администрации Правительства Кировской области.

8. Консультант отдела профессионального развития и работы с резервом управления по вопросам государственной гражданской службы и кадров администрации Правительства Кировской области.

9. Специалист-эксперт отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений управления по вопросам государственной гражданской службы и кадров администрации Правительства Кировской области.

10. Начальник управления бухгалтерского учета, главный бухгалтер администрации Правительства Кировской области.

11. Заместитель начальника управления бухгалтерского учета, заместитель главного бухгалтера администрации Правительства Кировской области.

12. Главный консультант управления бухгалтерского учета администрации Правительства Кировской области.

13. Консультант управления бухгалтерского учета администрации Правительства Кировской области.

14. Специалист-эксперт управления бухгалтерского учета администрации Правительства Кировской области.

Приложение № 28

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
Правительства Кировской области
от 04.03.2019 № 28

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей в администрации Правительства Кировской области, замещение которых предполагает обязанность обрабатывать персональные данные в целях реализации Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», Порядка и условий оформления и выдачи гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, утвержденного приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации от 08.12.2006 № 727/831/165н

1. Начальник управления по взаимодействию с правоохранительными органами и военнослужащими администрации Правительства Кировской области.
 2. Заместитель начальника управления по взаимодействию с правоохранительными органами и военнослужащими администрации Правительства Кировской области.
 3. Главный консультант управления по взаимодействию с правоохранительными органами и военнослужащими администрации Правительства области.
-

Приложение № 29

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
Правительства Кировской области
от 04.03.2019 № 28

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей в администрации Правительства Кировской области,
замещение которых предполагает обязанность обрабатывать
персональные данные в целях реализации Федерального закона от
25.07.2002 № 113-ФЗ «Об альтернативной гражданской службе»**

1. Начальник управления по взаимодействию с правоохранительными органами и военнослужащими администрации Правительства Кировской области.

2. Заместитель начальника управления по взаимодействию с правоохранительными органами и военнослужащими администрации Правительства Кировской области.

3. Главный консультант управления по взаимодействию с правоохранительными органами и военнослужащими администрации Правительства области.

Приложение № 30

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
Правительства Кировской области
от 04.03.2019 № 28

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей в администрации Правительства Кировской области, замещение которых предполагает обязанность обрабатывать персональные данные в целях реализации Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», федеральных законов от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 № 153 «О некоторых вопросах реализации основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

1. Начальник управления по взаимодействию с правоохранительными органами и военнослужащими администрации Правительства Кировской области.
 2. Заместитель начальника управления по взаимодействию с правоохранительными органами и военнослужащими администрации Правительства Кировской области.
 3. Главный консультант управления по взаимодействию с правоохранительными органами и военнослужащими администрации Правительства области.
-

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
Правительства Кировской области
от 04.03.2019 № 28

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей в администрации Правительства Кировской области,
замещение которых предполагает обязанность обрабатывать
персональные данные в целях реализации Федерального закона
от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок
– товаров, работ, услуг для обеспечения государственных
и муниципальных нужд»**

1. Заместитель руководителя администрации Правительства Кировской области.
2. Начальник хозяйственного управления администрации Правительства Кировской области.
3. Заместитель начальника хозяйственного управления администрации Правительства Кировской области.
4. Начальник отдела по закупкам товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Кировской области хозяйственного управления администрации Правительства Кировской области.
5. Главный консультант отдела по закупкам товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Кировской области хозяйственного управления администрации Правительства Кировской области.
6. Консультант отдела по закупкам товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Кировской области хозяйственного управления администрации Правительства Кировской области.

Приложение № 32

УТВЕРЖДЕН

приказом администрации
Правительства Кировской области
от 04.03.2019 № 28

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей в администрации Правительства
Кировской области, замещение которых предполагает
проведение мероприятий по обезличиванию
персональных данных

1. Главный консультант управления бухгалтерского учета администрации Правительства Кировской области.
2. Консультант отдела по работе с персоналом управления по вопросам государственной гражданской службы и кадров администрации Правительства Кировской области.
3. Консультант отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений управления по вопросам государственной гражданской службы и кадров администрации Правительства Кировской области.
4. Специалист-эксперт отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений управления по вопросам государственной гражданской службы и кадров администрации Правительства Кировской области.
5. Консультант отдела профессионального развития и работы с резервом управления по вопросам государственной гражданской службы и кадров администрации Правительства Кировской области.
6. Начальник отдела по работе с обращениями граждан и организаций управления делопроизводства администрации Правительства Кировской области.

7. Главный консультант отдела по работе с обращениями граждан и организаций управления делопроизводства администрации Правительства Кировской области.

8. Консультант отдела по работе с обращениями граждан и организаций управления делопроизводства администрации Правительства Кировской области.

9. Специалист-эксперт отдела по работе с обращениями граждан и организаций управления делопроизводства администрации Правительства Кировской области.

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
Правительства Кировской области
от 04.03.2019 № 28

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей в администрации Правительства Кировской области,
замещение которых предполагает обязанность обрабатывать
персональные данные в целях реализации постановления
Правительства Российской Федерации от 05.08.2015 № 796
«Об утверждении Правил принятия комиссией по делам
несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим
исполнительным органом государственной власти субъекта
Российской Федерации и осуществляющей деятельность на территории
соответствующего субъекта Российской Федерации, решения о допуске
или недопуске лиц, имевших судимость, к педагогической деятельности,
к предпринимательской деятельности и (или) трудовой деятельности
в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних,
организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения,
социальной защиты и социального обслуживания, в сфере
детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием
несовершеннолетних, а также формы этого решения»**

Консультант аппарата заместителя Председателя Правительства
Кировской области.

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
Правительства Кировской области
от 04.03.2019 № 28

СПИСОК
мест хранения персональных данных, обрабатываемых
в администрации Правительства Кировской области
без использования средств информатизации

№ п/п	Наименование бумажного носителя персональных данных	Цель обработки персональных данных	Место хранения	Ответственный за хранение
1	2	3	4	5
1	Личные дела государственных гражданских служащих	ведение кадрового делопроизводства	здание № 1, кабинет 325, деревянный шкаф с замком	Чермных С.В.
2	Личные дела лиц, замещающих государственные должности Кировской области		здание № 1, кабинет 325, металлический сейф	Чермных С.В.
3	Личные дела руководителей и заместителей органов исполнительной власти Кировской области		здание № 1, кабинет 325, деревянный шкаф с замком	Чермных С.В.
4	Личные дела технических работников		здание № 1, кабинет 325, деревянный шкаф с замком	Чермных С.В.
5	Личные дела помощников депутатов Государственной Думы и членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации		здание № 1, кабинет 325, деревянный шкаф с замком	Чермных С.В.

1	2	3	4	5
6	Распоряжения администрации Правительства Кировской области		здание № 1, кабинет 325, деревянный шкаф с замком	Чермных С.В.
7	Приказы администрации Правительства Кировской области по личному составу		здание № 1, кабинет 325, деревянный шкаф с замком	Чермных С.В.
8	Журнал выдачи служебных удостоверений		здание № 1, кабинет 325, деревянный шкаф с замком	Колмогорова Н.Е.
9	Трудовые книжки		здание № 1, кабинет 326, засыпной сейф	Чермных С.В.
10	Списки уволенных по годам		здание № 1, кабинет 325, деревянный шкаф	Чермных С.В.
11	Описи личных дел, сданных в архив		здание № 1, кабинет 325, деревянный шкаф	Чермных С.В.
12	Книга учета движения трудовых книжек		здание № 1, кабинет 325, деревянный шкаф	Чермных С.В.
13	Материалы переписки по статистическому справочнику		здание № 1, кабинеты 325, 333, деревянный шкаф	Чермных С.В. Потапова С.А.
14	Документы по учету выдачи трудовых книжек и вкладышей к ним (отчеты, списки)		здание № 1, кабинет 325, деревянный шкаф	Чермных С.В.
15	Запросы, акты передачи личных дел в другие органы исполнительной власти		здание № 1, кабинет 325, ящик стола	Чермных С.В.
16	Материалы служебных проверок в отношении государственных гражданских служащих Кировской области		здание № 1, кабинеты 325, 326 (коридор), деревянный шкаф	Лебедева И.В., Тигин М.В., Копысова И.Н.

1	2	3	4	5
17	Распоряжения Председателя Правительства Кировской области «Об установлении пенсии за выслугу лет» и протоколы заседаний комиссии Правительства Кировской области по установлению пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим государственные должности Кировской области и должности государственной гражданской службы в органах исполнительной власти Кировской области		здание № 1, кабинеты 325, 326 (коридор), деревянный шкаф с замком	Тигин М.В.
18	Журнал регистрации заявлений по установлению пенсии за выслугу лет		здание № 1, кабинет 325, ящик стола	Лебедева И.В.
19	Справки о замещаемой должности, размере заработной платы		здание № 1, кабинеты 325, 326 (коридор), деревянный шкаф с замком	Колмогорова Н.Е.
20	Материалы, протоколы заседаний комиссии по установлению стажа государственной гражданской службы государственным гражданским служащим, замещающим должности в органах исполнительной власти области, аппарате Избирательной		здание № 1, кабинеты 325, 326 (коридор), деревянный шкаф с замком	Тигин М.В.

1	2	3	4	5
	комиссии Кировской области, аппарате уполномоченного по защите прав предпринимателей в Кировской области			
21	Протоколы заседаний комиссии по установлению стажа государственной службы (работы) для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет государственным служащим и работникам, осуществляющим техническое обеспечение деятельности Правительства области и администрации Правительства области		здание № 1, кабинет 325, ящик стола	Колмогорова Н.Е.
22	Карточки формы Т-2, Т-2ГС		здание № 1, кабинет 324, деревянный шкаф с замком	Васильева О.В.
23	Приказы администрации Правительства Кировской области по отпускам		здание № 1, кабинет 324, деревянный шкаф с замком	Васильева О.В.
24	Графики отпусков		здание № 1, кабинет 324, деревянный шкаф с замком	Васильева О.В.
25	Распоряжения Губернатора Кировской области по личному составу		здание № 1, кабинет 328, деревянный шкаф	Шильке И.В.
26	Указы Губернатора Кировской области по личному составу		здание № 1, кабинет 328, деревянный шкаф	Шильке И.В.

1	2	3	4	5
27	Распоряжения Правительства Кировской области по личному составу		здание № 1, кабинет 328, деревянный шкаф	Шильке И.В.
28	Распоряжения Председателя Правительства Кировской области по личному составу		здание № 1, кабинет 328, деревянный шкаф	Шильке И.В.
29	Запросы в информационный центр Управления Министерства внутренних дел по Кировской области (о судимости и совершенных преступлениях), Управление Федеральной налоговой службы по Кировской области, банковские учреждения, Управление Государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Кировской области, Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кировской области	профилактика коррупционных и иных правонарушений	здание № 1, кабинет 325, металлический сейф	Лебедева И.В.
30	Сведения о доходах руководителей государственных учреждений	-	здание № 1, кабинет 325, металлический сейф	Тигин М.В.

1	2	3	4	5
31	Материалы, протоколы заседаний комиссии администрации Правительства Кировской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов с обзорными справками проверок органов исполнительной власти		здание № 1, кабинет 325, деревянный шкаф	Лебедева И.В.
32	Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих администрации Правительства Кировской области к совершению коррупционных правонарушений		здание № 1, кабинет 325, ящик стола	Лебедева И.В.
33	Списки публикуемых сведений о доходах		здание № 1, кабинет 325, деревянный шкаф с замком	Чермных С.В.
34	Обязательства о неразглашении персональных данных	организация работы с персональными данными	здание № 1, кабинет 325, деревянный шкаф с замком	Чермных С.В.
35	Анкеты и копии документов конкурсантов и лиц, включенных в кадровый резерв	проведение конкурсных процедур, ведение кадрового резерва государственных гражданских служащих	здание № 1, кабинет 401, стеллаж	Мельникова М.В.
36	Запросы в Управление Министерства внутренних дел по Кировской области,		здание № 1, кабинет 401, металлический сейф	Мельникова М.В.

1	2	3	4	5
	Управление Федеральной налоговой службы по Кировской области по лицам, участвующим в кадровых конкурсах			
37	Запросы по независимым экспертам – членам конкурсных и аттестационных комиссий органов исполнительной власти		здание № 1, кабинет 401, металлический сейф	Мельникова М.В.
38	Запросы руководителей органов исполнительной власти области по кадровому резерву области		здание № 1, кабинет 401, деревянный шкаф	Мельникова М.В.
39	Материалы по организации работы с федеральной государственной информационной системой «Федеральный портал государственной службы управленческих кадров», федеральным резервом управленческих кадров, резервом управленческих кадров учреждений, подведомственных органам исполнительной власти Кировской области		здание № 1, кабинеты 401, деревянный шкаф	Рыбкина Е.Э.
40	Ходатайства, характеристики на лиц, представленных к занесению на Доску почета, протоколы	формирование Доски Почета государственных гражданских и муниципальных служащих Кировской области	здание № 1, кабинет 401, деревянный шкаф	Рыбкина Е.Э.

1	2	3	4	5
	заседаний комиссий, переписка с руководителями органов исполнительной власти области			
41	Копии распоряжений администрации Правительства области, графиков проведения аттестаций государственных служащих, отзывов, отчетов	проведение аттестации государственных гражданских служащих	здание № 1, кабинет 333, стеллаж	Солодянкина М.В.
42	Списки государственных гражданских служащих администрации Правительства Кировской области	повышение квалификации государственных гражданских служащих	здание № 1, кабинет 333, стеллаж	Колупаева О.В.
43	Списки застрахованных лиц и копии контрактов обязательного государственного страхования	страхование государственных гражданских служащих	здание № 1, кабинет 333, стеллаж	Колупаева О.В.
44	Сведения о специалистах, направляемых на обучение в рамках Президентской программы, протоколы заседаний конкурсной комиссии Кировской региональной комиссии по организации подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации	формирование Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации	здание № 1, кабинет 333, стеллаж	Солодянкина М.В.

1	2	3	4	5
45	Документы награжденных государственными наградами	награждение государственными наградами и наградами Кировской области	здание № 1, кабинет 316, металлический сейф; деревянный шкаф (комната с сигнализацией); металлический шкаф с замком	Филатова Е.Е.
46	Журналы учета лиц, награжденных государственными наградами		здание № 1, кабинет 316, металлический шкаф с замком	Филатова Е.Е.
47	Документы о присвоении звания «Почетный гражданин Кировской области»		здание № 1, кабинет 316, металлический шкаф с замком	Филатова Е.Е.
48	Документы о присуждении Премии Кировской области		здание № 1, кабинет 316, металлический шкаф с замком	Филатова Е.Е.
49	Списки лауреатов Премии Кировской области		здание № 1, кабинет 316, металлический шкаф с замком	Филатова Е.Е.
50	Списки Почетных граждан Кировской области		здание № 1, кабинет 316, металлический шкаф с замком	Филатова Е.Е.
51	Указы Губернатора Кировской области о награждении почетными знаками Кировской области		здание № 1, кабинет 316, металлический шкаф с замком	Жаворонкова И.В.
52	Распоряжения Правительства Кировской области о награждении Почетными грамотами и Благодарственными письмами Правительства Кировской области		здание № 1, кабинет 316, деревянный шкаф (комната с сигнализацией)	Жаворонкова И.В.

1	2	3	4	5
53	Списки награжденных почетными знаками Кировской области		здание № 1, кабинет 316, металлический шкаф с замком	Жаворонкова И.В.
54	Документы о награждении почетными знаками Кировской области		здание № 1, кабинет 316, металлический шкаф с замком	Жаворонкова И.В.
55	Документы о награждении Почетной грамотой Правительства Кировской области		здание № 1, кабинет 316, металлический шкаф с замком	Жаворонкова И.В.
56	Документы о награждении Благодарственным письмом Правительства Кировской области		здание № 1, кабинет 316, металлический шкаф с замком	Жаворонкова И.В.
57	Государственные контракты на закупку товаров, работ, услуг, копии документов физических лиц, предоставляющих услуги	заключение государственных контрактов на закупку товаров, работ, услуг для государственных нужд	здание № 1, кабинеты 212, 225, стеллажи, деревянный шкаф	Дербина М.Ю.
58	Приказы администрации Правительства Кировской области по отпускам	начисление заработной платы, премий, пособий, отпускных	здание № 1, кабинеты 212, 225, деревянный шкаф	Ромашова Л.Н. Малыгина И.Н. Баталова О.Г.
59	Распоряжения Губернатора Кировской области по личному составу		здание № 1, кабинеты 212, 225, деревянный шкаф	Ромашова Л.Н. Малыгина И.Н. Баталова О.Г.
60	Указы Губернатора Кировской области по личному составу		здание № 1, кабинеты 212, 225, деревянный шкаф	Ромашова Л.Н. Малыгина И.Н. Баталова О.Г.

1	2	3	4	5
61	Распоряжения Правительства Кировской области по личному составу		здание № 1, кабинеты 212, 225, деревянный шкаф	Ромашова Л.Н. Малыгина И.Н. Баталова О.Г.
62	Распоряжения Председателя Правительства Кировской области по личному составу		здание № 1, кабинеты 212, 225, деревянный шкаф	Ромашова Л.Н. Малыгина И.Н. Баталова О.Г.
63	Лицевые счета сотрудников по начислению заработной платы, листы нетрудоспособности, справки 2-НДФЛ, карточки индивидуального учета сумм начисленных страховых взносов, сведения персонального учета, заявления о предоставлении льгот по НДФЛ, реестры на перечисление заработной платы, справки, копии свидетельств о рождении, о браке, о смерти сотрудников администрации Правительства Кировской области		здание № 1, кабинеты 212, 225, деревянный шкаф	Ромашова Л.Н. Малыгина И.Н. Баталова О.Г.
64	Расходные и приходные кассовые ордера, ведомости		здание № 1, кабинеты 212, 224, стеллаж, деревянный шкаф	– Зырянова О.А.
65	Обращения граждан и переписка по ним (дела по районам области)	реализация Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	здание № 2, кабинет 138, деревянные шкафы, подвал, южная сторона, склад № 22, подвал, северная сторона, склад № 1, металлические шкафы и металлические стеллажи,	Лимарева С.В., Ануфриева О.А., Ткаченко Н.Р., Шпилева Н.В., Кудрявцева Н.В., Караваева Н.В. Якуба С.Ф., Багаева Л.М., Целищева А.И.

1	2	3	4	5
			здание № 2 кабинет 146, деревянные шкафы здание № 2 кабинет 110, деревянные шкафы	
66	Входящая корреспонденция (запросы, ответы на запросы, обращения граждан)	предварительное рассмотрение и регистрация входящих документов	здание № 1, кабинет 427, стеллаж с ячейками	Москвина Н.А., Погудина О.Н.
67	Сведения для телефонных справочников и готовые телефонные справочники	подготовка и издание телефонных справочников	здание № 1, кабинеты 404, 427, металлический сейф	Моргунова Н.В. Шабалина Л.Л.
68	Копии приказов администрации Правительства Кировской области, распоряжений администрации Правительства Кировской области, Губернатора Кировской области, Правительства Кировской области о назначении на должность, увольнении сотрудников администрации	подготовка и издание телефонных справочников	здание № 1, кабинеты 404, 427, металлический сейф	Моргунова Н.В. Шабалина Л.Л.
69	Распоряжения администрации Правительства Кировской области о командировках	регистрация распоряжений о командировании	здание № 1, кабинеты 404, 423, металлический сейф	Моргунова Н.В., Евдокимова И.В.
70	Личные дела, лицевые счета, личные карточки, трудовые договоры бывших сотрудников администрации Правительства Кировской области, указы Губернатора Кировской области, распоряжения и приказы администрации Правительства Кировской области	ведение архивного делопроизводства	здание № 1, кабинет 319а, деревянные стеллажи, здание № 1, кабинеты 148, 149, металлические стеллажи	Пьянкова Е.А.

1	2	3	4	5
	по личному составу, договоры на выполнение работ и оказание услуг, протоколы заседаний комиссии по установлению стажа государственной службы			
71	Исходящая корреспонденция (ответы на запросы, обращения граждан)	проверка оформления (Ф,И,О, электронный адрес, организация)	здание № 1, кабинет 426, стеллаж с ячейками	Седова В.В.
72	Документы по выдаче гражданам удостоверений участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; ведомости выданных гражданам удостоверений участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; книга учета выданных гражданам удостоверений участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС	реализация Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»	здание № 2, кабинет 218, стеллаж	Копытова М.А.
73	Карточки граждан, в отношении которых призывными комиссиями приняты решения о замене военной службы на альтернативную гражданскую службу	реализация Федерального закона от 25.07.2002 № 113-ФЗ «Об альтернативной гражданской службе»	здание № 2, кабинет 218, стеллаж	Копытова М.А.

1	2	3	4	5
74	Сводные списки граждан, уволенных с военной службы (службы), и приравненных к ним лиц, имеющих право на обеспечение жилыми помещениями за счет средств федерального бюджета	реализация Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»	здание № 2, кабинет 218, стеллаж	Копытова М.А.
75	Личные дела с документами граждан, принятых в качестве нуждающихся в получении социальной выплаты за счет средств федерального бюджета на приобретение жилья	реализация Федерального закона от 25.10.2002 № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»	здание № 2, кабинет 218, стеллаж	Копытова М.А.
76	Книга учета граждан, принятых в качестве нуждающихся в получении социальной выплаты за счет средств федерального бюджета на приобретение жилья		здание № 2, кабинет 218, стеллаж	Копытова М.А.
77	Личные дела с документами граждан, принятых в качестве нуждающихся в получении социальной выплаты	реализация Федерального закона от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»	здание № 2, кабинет 218, стеллаж	Копытова М.А.

1	2	3	4	5
78	Списки граждан, изъявивших желание получить государственные жилищные сертификаты в планируемом году	реализация постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 № 153 «О некоторых вопросах реализации	здание № 2, кабинет 218, стеллаж, металлический сейф	Копылова М.А.
79	Анкеты участников подпрограммы; листы согласования на получателей государственных жилищных сертификатов; выписки из реестров выданных государственных жилищных сертификатов	основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение	здание № 2, кабинет 218, стеллаж, металлический сейф	Копылова М.А.
80	Книга учета выданных государственных жилищных сертификатов	доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»	здание № 2, кабинет 218, стеллаж, металлический сейф	Копылова М.А.
81	Заявления, копии документов заявителей в соответствии с постановлением	реализация постановления Правительства Российской Федерации от 05.08.2015 № 796	здание № 2, кабинет 217, металлический сейф	Чернышева Е.А.
82	Решения комиссии по заявлениям	«Об утверждении Правил принятия комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной	здание № 2, кабинет 217, металлический сейф	Чернышева Е.А.
83	Журнал учета решений комиссии по заявлениям	высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации и осуществляющей деятельность на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, решения о допуске или недопуске лиц,	здание № 2, кабинет 217, металлический сейф	Чернышева Е.А.

1	2	3	4	5
		имевших судимость, к педагогической деятельности, к предпринимательской деятельности и (или) трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних, а также формы этого решения»		
84	Заявления граждан, договоры найма, журнал учета, копии документов	реализация Закона Кировской области от 02.05.2006 № 1-30 «О порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Кировской области»	здание № 1, кабинет № 226, сейф	Пушкарева М.В.
85	Списки членов комиссии, согласия на обработку персональных данных	реализация постановления Правительства Кировской области от 15.07.2003 № 48/197 «О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Кировской области»	г. Киров, ул. Пугачева, д.2а, кабинет 2, металлический сейф	Родыгина А.Б.
86	Протоколы об административном правонарушении	привлечение к административной ответственности по результатам проверки в рамках в области защиты	г. Киров, ул. Пугачева, д.2а, кабинет 9, стеллаж	Немчанинов Я.А.

1	2	3	4	5
		населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера регионального государственного надзора		
87	Учетные карточки личной консультации	устное консультирование граждан по вопросам регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	г. Киров, ул. Пугачева, д.2а, кабинет 9, стеллаж	Немчанинов Я.А.
88	Форма сервиса сбора вопросов	реализация приоритетной программы Правительства Российской Федерации «Реформа контрольной и надзорной деятельности»	г. Киров, ул. Пугачева, д.2а, кабинеты 9,4, деревянные шкафы	Немчанинов Я.А., Полухина Е.Н., Перминова Н.С.

Приложение № 35

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
Правительства Кировской области
от 04.03.2019 № 28

ПОРЯДОК
доступа служащих администрации
Правительства Кировской области в помещения,
в которых ведется обработка персональных данных

1. Доступ государственных гражданских служащих администрации Правительства Кировской области и иных лиц в помещения, в которых ведется обработка персональных данных и хранятся документы, содержащие персональные данные, осуществляется с учетом обеспечения безопасности информации и исключения доступа к персональным данным третьих лиц.

2. Доступ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных и хранятся документы, содержащие персональные данные, предоставляется:

2.1. Лицам, ответственным за организацию обработки персональных данных в администрации Правительства Кировской области.

2.2. Сотрудникам, осуществляющим обработку персональных данных.

2.3. Субъектам персональных данных и иным лицам в случае необходимости в присутствии сотрудника, осуществляющего обработку персональных данных.

3. В периоды отсутствия служащих в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных и хранятся документы, содержащие персональные данные, а также в нерабочее время указанные помещения должны закрываться на ключ.

4. Уборка помещений, в которых ведется обработка персональных данных и хранятся документы, содержащие персональные данные, должна производиться в присутствии сотрудников, осуществляющих обработку персональных данных.

5. Установка нового оборудования, его замена или ремонт в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, хранятся документы и носители информации, содержащие персональные данные, должны проводиться по согласованию с начальником управления, в котором происходит обработка персональных данных, в присутствии сотрудников, осуществляющих обработку персональных данных.

6. После окончания рабочего времени помещения, где ведется обработка персональных данных, закрываются на ключ и опечатываются сотрудниками, осуществляющими обработку персональных данных в этих помещениях.

7. Ключи от вышеназванных помещений помещаются в пеналы, которые, в свою очередь, тоже опечатываются.

8. Пеналы сдаются дежурному на пост под подпись с указанием даты и времени сдачи в соответствующем журнале.

9. В начале рабочего дня сотрудники, осуществляющие обработку персональных данных, получают ключи от своих кабинетов у дежурного на посту под подпись с указанием даты и времени получения ключей в соответствующем журнале.

10. Дежурные несут персональную ответственность за сохранность ключей и целостность пломбы на пенале в нерабочее время.

Приложение № 36

УТВЕРЖДЕНЫ

распоряжением администрации
Правительства Кировской области
от 04.03.2019 № 28

ПРАВИЛА
работы с обезличенными персональными данными,
обрабатываемыми в администрации Правительства
Кировской области

1. Правила работы с обезличенными персональными данными, обрабатываемыми в администрации Правительства Кировской области (далее – Правила), разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ) и во исполнение пункта 1 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

2. В Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Правила составлены согласно методическим рекомендациям по применению приказа Роскомнадзора от 05 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных

данных», утвержденным руководителем Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций 13.12.2013.

4. Администрация Правительства Кировской области (далее – оператор):

обеспечивает соответствие процедур обезличивания и деобезличивания персональных данных требованиям к обезличенным данным и методам обезличивания;

обеспечивает соответствие процедур обезличивания и деобезличивания условиям и целям обработки персональных данных;

контролирует соблюдение прав субъекта персональных данных при реализации процедур обезличивания и деобезличивания, а также при последующей обработке обезличенных персональных данных.

5. В случае, когда обработка обезличенных данных была поручена оператору третьим лицом, оператор соблюдает все требования, предъявляемые этим лицом.

6. В процессе реализации процедуры обезличивания персональных данных оператор соблюдает все регламентные требования, предъявляемые к выбранному способу реализации процедуры обезличивания.

7. При хранении обезличенных данных оператор:

организует раздельное хранение обезличенных данных и дополнительной или служебной информации о выбранном методе реализации процедуры обезличивания и параметрах процедуры обезличивания;

обеспечивает конфиденциальность дополнительной или служебной информации о выбранном методе реализации процедуры обезличивания и параметрах процедуры обезличивания.

8. При передаче вместе с обезличенными данными информации о выбранном методе реализации процедуры обезличивания и параметрах процедуры обезличивания оператор обеспечивает конфиденциальность канала или способа передачи данных.

9. В ходе реализации процедуры деобезличивания оператор:

реализует все требования по обеспечению безопасности получаемых персональных данных при автоматизированной обработке на средствах вычислительной техники, участвующих в реализации процедуры деобезличивания и обработке деобезличенных данных;

обеспечивает обработку и защиту деобезличенных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
Правительства Кировской области
от 04.03.2019 № 28

СОСТАВ

**комиссии по осуществлению внутреннего контроля
за соблюдением законодательства о защите персональных данных
в администрации Правительства Кировской области**

- | | |
|-----------------------------------|--|
| ОГОРОДНИКОВА
Лариса Викторовна | – заместитель руководителя администрации
Правительства Кировской области,
председатель комиссии |
| ТЕПЛЯШИН
Владимир Михайлович | – начальник отдела защиты государственной
тайны администрации Правительства Кировской
области, заместитель председателя комиссии |
| ПОТАПОВА
Светлана Анатольевна | – консультант отдела по работе с персоналом
управления по вопросам государственной
гражданской службы и кадров администрации
Правительства Кировской области, секретарь
комиссии |
| КОЛУПАЕВА
Ольга Владимировна | – начальник отдела профессионального
развития и работы с резервом управления
по вопросам государственной гражданской
службы и кадров администрации
Правительства Кировской области |
| КОДОЛОВ
Данил Сергеевич | – техник-программист Кировского областного
государственного казенного учреждения
«Служба хозяйственного обеспечения
администрации Правительства Кировской
области» |
| ЛЕБЕДЕВА
Ирина Владимировна | – заместитель начальника управления,
начальник отдела профилактики
коррупционных и иных правонарушений
управления по вопросам государственной
гражданской службы и кадров администрации
Правительства Кировской области |

ТУРУНЦЕВ
Ярослав Андреевич

– консультант отдела защиты государственной тайны администрации Правительства Кировской области

ЧЕРМНЫХ
Светлана Викторовна

– начальник отдела по работе с персоналом управления по вопросам государственной гражданской службы и кадров администрации Правительства Кировской области

Приложение № 38

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации
Правительства Кировской области
от 04.03.2019 № 28

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по осуществлению внутреннего контроля за соблюдением законодательства о защите персональных данных в администрации Правительства Кировской области

1. Положение о комиссии по осуществлению внутреннего контроля за соблюдением законодательства о защите персональных данных в администрации Правительства Кировской области (далее – Положение) определяет порядок создания и работы комиссии по осуществлению внутреннего контроля за соблюдением законодательства о защите персональных данных в администрации Правительства Кировской области (далее – комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Законом Кировской области от 02.03.2005 № 314-ЗО «О государственной гражданской службе Кировской области», Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», постановлениями Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», и принятыми в соответствии с ним

нормативными правовыми актами операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области, настоящим Положением.

3. Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, секретаря и иных членов комиссии.

4. Персональный состав комиссии утверждается распоряжением администрации Правительства Кировской области. Комиссия действует на постоянной основе.

В случае возникновения конфликта интересов председатель комиссии принимает решение о приостановлении деятельности конкретного члена комиссии на период проведения проверки.

5. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в администрации Правительства Кировской области комиссией проводятся проверки условий обработки персональных данных.

6. Плановые проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в администрации Правительства Кировской области проводятся не реже одного раза в год, внеплановые проверки – на основании поступившего письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных. Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления на основании поручения руководителя администрации Правительства Кировской области.

7. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

7.1. Соответствие технических средств защиты информации возможным угрозам безопасности.

7.2. Наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер по его предотвращению.

7.3. Наличие контроля за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией к ним.

7.4. Соблюдение режима охраны и доступа в кабинеты, где обрабатываются персональные данные.

7.5. Соблюдение учета доступа к персональным данным лиц, допущенных к работе с персональными данными, в соответствии с утвержденным списком.

7.6. Соблюдение требований законодательства лицами, уполномоченными на обработку персональных данных.

8. Комиссия имеет право:

8.1. Запрашивать у сотрудников администрации Правительства Кировской области информацию, необходимую для реализации полномочий.

8.2. Требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных.

8.3. Принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации.

8.4. Вносить руководителю администрации Правительства Кировской области предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке.

8.5. Вносить руководителю администрации Правительства Кировской области предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

9. В ходе проведения мероприятий внутреннего контроля соблюдения законодательства о защите персональных данных должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных, ставших известными членам комиссии в связи с исполнением их полномочий.

10. Срок проведения проверки не должен превышать тридцати дней.

11. По результатам проверки составляется письменное заключение, в котором в случае выявления нарушений указываются предложения по устранению выявленных нарушений и привлечению к дисциплинарной ответственности должностных лиц, ответственных за обработку персональных данных.

Заключение подписывается всеми членами комиссии.

12. Заключение направляется руководителю администрации Правительства Кировской области не позднее семи дней со дня окончания проведения проверки.

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
Правительства Кировской области
от 04.03.2019 № 28

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностных лиц в администрации Правительства Кировской области,
допущенных к персональным данным в целях реализации
полномочий комиссии по осуществлению внутреннего контроля
за соблюдением законодательства о защите персональных данных
в администрации Правительства Кировской области**

1. Председатель комиссии по осуществлению внутреннего контроля за соблюдением законодательства о защите персональных данных в администрации Правительства Кировской области.

2. Заместитель председателя комиссии по осуществлению внутреннего контроля за соблюдением законодательства о защите персональных данных в администрации Правительства Кировской области.

3. Члены комиссии по осуществлению внутреннего контроля за соблюдением законодательства о защите персональных данных в администрации Правительства Кировской области.

Приложение № 40

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
Правительства Кировской области
от 04.03.2019 № 28

ПЕРЕЧЕНЬ

**персональных данных, обрабатываемых в администрации
Правительства Кировской области целях реализации Федерального
закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и
индивидуальных предпринимателей при осуществлении
государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и
приоритетной программы Правительства Российской Федерации
«Реформа контрольной и надзорной деятельности»**

1. Фамилия, имя, отчество.
 2. Электронная почта.
 3. Номер телефона.
 4. Адрес проживания (страна, регион, населенный пункт, почтовый индекс, улица, район, дом, корпус, квартира)
-

Приложение № 41

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
Правительства Кировской области
от 04.03.2019 № 28

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей в администрации Правительства Кировской области,
замещение которых предполагает обязанность обрабатывать
персональные данные в целях реализации Федерального закона
от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и
индивидуальных предпринимателей при осуществлении
государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и
приоритетной программы Правительства Российской Федерации
«Реформа контрольной и надзорной деятельности»**

1. Начальник отдела надзорной деятельности управления защиты населения и территорий администрации Правительства Кировской области.
 2. Главный консультант отдела надзорной деятельности управления защиты населения и территорий администрации Правительства Кировской области.
 3. Консультант отдела надзорной деятельности управления защиты населения и территорий администрации Правительства Кировской области.
-