



УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЫ
ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
(АЛТАЙОХРАНКУЛЬТУРА)

П Р И К А З

от 21.10.2025

г. Барнаул

№ 217

Об обработке и обеспечении безопасности персональных
данных в управлении государственной охраны объектов
культурного наследия Алтайского края

В целях соблюдения требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления 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» приказываю:

1. Утвердить:

положение об организации обработки и обеспечения безопасности персональных данных в управлении государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края (приложение 1);

правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в управлении государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края (приложение 2);

правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами (приложение 3);

правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в управлении государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края (приложение 4);

порядок доступа государственных гражданских служащих и работников управления государственной охраны объектов культурного

наследия Алтайского края в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение 5);

перечень персональных данных, обрабатываемых в управлении государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края (приложение 6).

2. Настоящий приказ подлежит опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Начальник управления



А.А. Урбах

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом управления
государственной охраны
объектов культурного
наследия Алтайского края

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации обработки и обеспечения безопасности
персональных данных в управлении государственной охраны объектов
культурного наследия Алтайского края

I. Общие положения

1.1. Положение об организации обработки и обеспечения безопасности персональных данных в управлении государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края (далее соответственно – «Положение», «управление») определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в управлении государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края (далее – «управление»).

1.2. Положение определяет политику управления как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных. Обработка персональных данных в управлении осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.3. Управление как оператор осуществляет обработку персональных данных, определяет цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.4. Понятия и термины, используемые в Положении, применяются в соответствии со значениями понятий и терминов, определенными Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – «Федеральный закон № 152-ФЗ») и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

1.5. В управлении персональные данные обрабатываются в целях:

1.5.1. реализации служебных или трудовых отношений;

1.5.2. выполнения возложенных на управление функций, полномочий и обязанностей;

1.5.3. осуществления статистических или иных исследовательских

целей, за исключением целей, указанных в статье 15 Федерального закона № 152-ФЗ.

1.6. К категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются в соответствии с Положением, относятся:

1.6.1. государственные гражданские служащие управления (далее – «государственные служащие»), граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы в управлении (далее – «государственная служба»), а также члены их семей;

работники управления, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы (далее – «работники»), граждане, претендующие на замещение вакантных должностей, не являющихся должностями государственной службы;

1.6.2. граждане, в том числе являющиеся представителями организаций, обратившиеся в управление в связи с исполнением возложенных на управление функций, полномочий и обязанностей (далее – «государственные функции»), а также в связи с реализацией их права на обращение в управление в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее соответственно – «Федеральный закон № 59-ФЗ», «граждане», «заявители»);

1.6.3. лица, представляемые к награждению (поощрению), в отношении которых в управление внесены ходатайства о награждении (поощрении), кандидаты в общественный совет при управлении государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края, члены общественного совета при управлении государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края;

1.7. В целях реализации служебных отношений в управлении обрабатываются персональные данные субъектов, указанных в абзаце первом подпункта 1.6.1 пункта 1.6 Положения, перечисленные в пунктах 1 – 46 перечня персональных данных, обрабатываемых в управлении государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края (далее – «Перечень»), утвержденного настоящим приказом.

В целях реализации трудовых отношений в управлении обрабатываются персональные данные субъектов, указанных в абзаце втором подпункта 1.6.1 пункта 1.6 Положения, перечисленные в пунктах 1 – 22, 24, 31-32, 35-36, 39, 46 Перечня.

1.8. В целях выполнения возложенных на управление государственных функций обрабатываются персональные данные субъектов, указанных в подпунктах 1.6.2 и 1.6.3 пункта 1.6 Положения, перечисленные в пунктах 1, 3-13, 17, 19-20, 29, 31 Перечня.

1.9. В статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в статье 15 Федерального закона № 152-ФЗ, обрабатываются персональные данные, перечисленные в пунктах 1 – 40 Перечня.

II. Условия и порядок обработки персональных данных в связи с реализацией служебных или трудовых отношений

2.1. Персональные данные государственных служащих, а также членов их семьи, работников, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы, а также членов их семьи, должностей, не являющихся должностями государственной службы, обрабатываются в целях реализации служебных или трудовых отношений, в том числе в следующих целях:

содействия государственным служащим в прохождении государственной службы (работникам управления в целях содействия выполнению работы);

формирования кадрового резерва государственной службы;

обучения и должностного роста;

учета результатов исполнения государственным служащими и работниками управления должностных (трудовых) обязанностей;

обеспечения государственным служащим и работникам управления установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций;

противодействия коррупции.

2.2. Обработка персональных данных государственных служащих, а также членов их семьи, работников управления, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы управления, а также членов их семьи, должностей, не являющихся должностями государственной службы, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 Положения, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона № 152-ФЗ и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2.3. Обработка специальных категорий персональных данных (определенных частью 1 статьи 10 Федерального закона № 152-ФЗ) государственных служащих и работников, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы управления, должностей, не являющихся должностями государственной службы, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 Положения, в соответствии с пунктом 2.3 части 2 статьи 10 Федерального закона № 152-ФЗ и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных у третьей стороны.

2.4. Обработка персональных данных государственных служащих и

работников, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы управления, должностей, не являющихся должностями государственной службы, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

2.4.1. при передаче (распространении, предоставлении, доступе) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

2.4.2. при трансграничной передаче персональных данных;

2.4.3. при получении персональных данных у третьей стороны;

2.4.4. при обработке биометрических персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 11 Федерального закона № 152-ФЗ.

2.5. В случаях, предусмотренных пунктом 2.4 Положения, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом № 152-ФЗ. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должно оформляться отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных и соответствовать требованиям к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, утвержденным приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 24.02.2021 № 18.

2.6. Обработка персональных данных государственных служащих, а также членов их семьи, работников, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы управления, а также членов их семьи, должностей, не являющихся должностями государственной службы, осуществляется административно-финансовым отделом управления и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.7. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных государственных служащих, а также членов их семьи, работников, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы управления, а также членов их семьи, должностей, не являющихся должностями государственной службы, осуществляется путем:

2.7.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной

подписью, иные документы, предоставляемые в административно-финансовый отдел управления);

2.7.2. копирования оригиналов документов;

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

2.7.4. формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

2.7.5. внесения персональных данных в информационные системы персональных данных.

2.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от государственных служащих и работников, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы управления, должностей, не являющихся должностями государственной службы.

2.9. Получение персональных данных государственного служащего или работника у третьей стороны допускается при условии получения их письменного согласия и с обязательным предоставлением указанным лицам до начала обработки их персональных данных информации, предусмотренной частью 3 статьи 18 Федерального закона № 152-ФЗ, за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 18 Федерального закона № 152-ФЗ.

2.10. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу государственного служащего или работника управления персональные данные, не предусмотренные пунктом 1.7 Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.11. При сборе персональных данных сотрудник административно-финансового отдела управления, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от государственных служащих и работников, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы управления, должностей, не являющихся должностями государственной службы, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные и (или) дать согласие на их обработку.

2.12. Передача (распространение, предоставление, доступ) и использование персональных данных государственных служащих и работников, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы управления, должностей, не являющихся должностями государственной службы, осуществляется только в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

III. Условия и порядок обработки персональных данных в связи с выполнением возложенных на управление функций, полномочий и обязанностей

3.1. В управлении обработка персональных данных физических лиц осуществляется в целях исполнения возложенных на управление государственных функций, а также в связи с реализацией их права на обращение в управление в соответствии с Федеральным законом № 59-ФЗ.

3.2. Персональные данные граждан, обратившихся в управление лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в управлении подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

3.3. Персональные данные граждан обрабатываются в управлении в объеме, необходимом и достаточном для выполнения государственных функций в соответствии с Федеральным законом № 59-ФЗ и иными нормативными правовыми актами, регулирующими сферу деятельности управления государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края.

3.4. Обработка персональных данных, необходимых в связи с выполнением возложенных на управление государственных функций, осуществляется на условиях, установленных частью 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ.

3.5. Обработка персональных данных, необходимых в связи с исполнением государственных функций, осуществляется структурными подразделениями управления, исполняющими соответствующие государственные функции, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных (заявителей).

3.7. При исполнении государственных функций государственным служащим и работникам управления запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.8. Если в соответствии с федеральным законом предоставление

персональных данных и (или) получение оператором согласия на обработку персональных данных являются обязательными, то при сборе персональных данных уполномоченное должностное лицо структурного подразделения управления, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся в связи с исполнением управлением государственной функции, обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные и (или) дать согласие на их обработку.

3.9. Передача (распространение, предоставление, доступ) и использование персональных данных субъектов персональных данных осуществляется только в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

3.10. Обработка персональных данных лиц, представляемых к награждению (поощрению), в отношении которых в управление внесены ходатайства о награждении (поощрении), осуществляется в целях и по основаниям, предусмотренным приказом управления от 24.02.2021 № 97 «О наградах управления государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края».

3.11. Обработка персональных данных кандидатов в общественный совет при управлении государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края, членов общественного совета при управлении государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края осуществляется в целях и по основаниям, предусмотренным приказом управления от 17.02.2020 № 54 «Об утверждении Положения об общественном совете при управлении государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края».

IV. Организация обработки и обеспечения безопасности персональных данных в информационных системах управления

4.1. Обработка персональных данных в управлении может осуществляться с использованием информационных систем персональных данных.

4.2. Перечень информационных систем персональных данных управления (далее также – «ИСПДн») утверждается приказом управления в соответствии с подпунктом «б» пункта 1 постановления 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».

4.3. Обработка персональных данных в целях выполнения возложенных на управление государственных функций, а также реализации служебных или трудовых отношений может осуществляться с использованием иных информационных систем персональных данных, оператором которых управление не является.

4.4. Государственным служащим и работникам управления, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах персональных данных, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе.

4.5. Информация вносится в информационные системы персональных данных в автоматизированном либо ручном режиме (при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию).

4.6. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в ИСПДн, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

4.6.1. определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн;

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

4.6.3. применение прошедших в установленном законодательством Российской Федерации порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;

4.6.4. оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию ИСПДн;

4.6.5. учет машинных носителей персональных данных;

4.6.6. обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер, в том числе мер по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы персональных данных и по реагированию на компьютерные инциденты в них;

4.6.7. восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

4.6.8. установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в ИСПДн, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных;

4.6.9. контроль за принимаемыми мерами по обеспечению

безопасности персональных данных и уровня защищенности ИСПДн;

4.6.10. применение для уничтожения персональных данных, прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации, в составе которых реализована функция уничтожения информации.

4.7. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в иных информационных системах персональных данных, используемых управлением в целях выполнения возложенных на управление государственных функций, а также реализации служебных или трудовых отношений, организуется с учетом требований, предъявляемых операторами таких систем к обеспечению информационной безопасности.

4.8. Меры, указанные в пункте 4.6 Положения, реализуются ответственными структурными подразделениями управления в соответствии с принятыми локальными правовыми актами и положениями действующего законодательства Российской Федерации.

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

V. Особенности обработки и обеспечения безопасности персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации

5.1. Персональные данные, предоставляемые субъектами на бумажном носителе в связи с реализацией управлением служебных или трудовых отношений либо выполнением возложенных на управление государственных функций, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях управления, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в соответствии с положениями об этих структурных подразделениях.

5.2. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на разных материальных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

5.3. Должно обеспечиваться раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных Положением.

5.4. При хранении материальных носителей должны соблюдаться

условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.

5.5. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных в целях недопущения несанкционированного использования, уточнения, распространения и уничтожения персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений управления.

5.6. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте неавтоматизированной обработки ими персональных данных, категориях обрабатываемых персональных данных, а также ознакомлены с особенностями и правилами осуществления такой обработки, установленными законодательством Российской Федерации в области персональных данных, а также Положением.

VI. Сроки обработки и хранения персональных данных

6.1. Персональные данные, полученные управлением на бумажном и (или) электронном носителях, хранятся в соответствующих структурных подразделениях управления, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в соответствии с положениями об этих структурных подразделениях.

6.2. Обработка персональных данных граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной службы, осуществляется в соответствии с указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

6.3. Хранение личных дел лиц, уволенных с государственной службы в управлении осуществляется в соответствии с Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609.

6.4. Документы, содержащие персональные данные на бумажном носителе, по истечении срока хранения в структурном подразделении управления передаются на последующее хранение в архив управления.

6.5. Обработка персональных данных прекращается в следующих случаях:

6.5.1. при достижении цели обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 152-ФЗ;

6.5.2. при изменении, признании утратившими силу нормативных правовых актов, устанавливающих правовые основания обработки

персональных данных;

6.5.3. при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных;

6.5.4. при отзыве субъектом персональных данных согласия, если в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ обработка персональных данных допускается только с его согласия.

6.6. Персональные данные субъектов персональных данных на бумажных носителях хранятся в течение сроков их хранения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236.

6.7. Срок хранения персональных данных, внесенных в ИСПДн, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

VII. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных

7.1. Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в управлении используются следующие процедуры:

7.1.1. осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону № 152-ФЗ и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике управления в отношении обработки персональных данных, настоящему Положению;

7.1.2. оценка вреда в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, который может быть причинен категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются, в случае нарушения Федерального закона № 152-ФЗ, соотношение указанного вреда и принимаемых управлением мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;

7.1.3. ознакомление государственных служащих и работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, Положением и (или) обучение государственных служащих и работников;

7.1.4. ограничение обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;

7.1.5. недопущение обработки персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных;

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

7.1.7. соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

7.1.8. обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях актуальности по отношению к целям обработки персональных данных.

VIII. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

8.1. Документы, содержащие персональные данные, сроки хранения которых истекли, а также по иным законным основаниям, установленным статьей 21 Федерального закона № 152-ФЗ, подлежат уничтожению.

8.2. Документы, содержащие персональные данные на бумажном носителе, сроки хранения которых истекли, передаются в архив управления для уничтожения в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 31.07.2023 № 77. Документы, содержащие персональные данные на бумажном носителе, подлежащие уничтожению по иным законным основаниям, уничтожаются термическим или механическим (шредирование) способом.

8.3. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных и по иным законным основаниям на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

8.4. Уничтожение персональных данных осуществляется комиссией либо должностным лицом, созданной (уполномоченным) на основании приказа управления, с оформлением соответствующего акта о прекращении обработки персональных данных, в сроки, установленные Федеральным законом № 152-ФЗ или иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации.

8.5. Подтверждение уничтожения персональных данных в случаях, предусмотренных статьей 21 Федерального закона № 152-ФЗ, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

IX. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в управлении

9.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в управлении назначается начальником управления.

9.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных в управлении в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Положением.

9.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных в управлении вправе:

9.3.1. иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в управлении и включающей:

9.3.1.1. цели обработки персональных данных;

9.3.1.2. категории обрабатываемых персональных данных;

9.3.1.3. категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

9.3.1.4. правовые основания обработки персональных данных;

9.3.1.5. перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в управлении способов обработки персональных данных;

9.3.1.6. описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона № 152-ФЗ, в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

9.3.1.7. дату начала обработки персональных данных;

9.3.1.8. срок или условия прекращения обработки персональных данных;

9.3.1.9. сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

9.3.1.10. сведения о месте нахождения баз данных информации, содержащей персональные данные граждан Российской Федерации;

9.3.1.11. сведения об обеспечении безопасности персональных данных в управлении в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

9.4. Ответственный за организацию обработки персональных данных в управлении обязан:

9.4.1. организовывать принятие и принимать правовые, организационные и технические меры для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в управлении, от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

9.4.2. осуществлять контроль за соблюдением государственными служащими и работниками требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

9.4.3. доводить до сведения государственных служащих и работников положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

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

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

9.5. Ответственный за обработку персональных данных в управлении несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в управлении в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Х. Права и обязанности управления в области защиты персональных данных, ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации в области персональных данных

10.1. Управление имеет право:

10.1.1. на получение достоверных персональных данных от субъекта персональных данных в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и Положением;

10.1.2. на привлечение к дисциплинарной и материальной ответственности должностных лиц, виновных в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

10.2. Управление обязано:

10.2.1. получать и обрабатывать персональные данные в объеме и

порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Положением;

10.2.2. принимать меры по защите персональных данных в объеме и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Положением;

10.2.3. ознакомить всех заинтересованных лиц с Положением и любыми вносимыми в него изменениями.

10.3. Должностные лица управления, осуществляющие обработку персональных данных, обязаны:

10.3.1. проходить обучение и проверку знаний в области защиты персональных данных;

10.3.2. соблюдать Положение;

10.3.3. сохранять конфиденциальность полученных персональных данных, в том числе после прекращения трудовых (служебных) отношений с управлением;

10.3.4. при прекращении трудового договора (служебного контракта) передать уполномоченному лицу все материальные носители персональных данных.

10.4. Лица, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом управления
государственной охраны
объектов культурного
наследия Алтайского края

ПРАВИЛА

рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их
представителей в управлении государственной охраны объектов
культурного наследия Алтайского края

1. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в управлении государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края (далее соответственно – «Правила», «управление») определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей.

2. Право на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных в управлении, имеют субъекты персональных данных, указанные в пункте 1.6 положения об организации обработки и обеспечения безопасности персональных данных в управлении государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края, утвержденного настоящим приказом (далее – «субъекты персональных данных»).

3. Субъекты персональных данных в соответствии с частью 7 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – «Федеральный закон № 152-ФЗ») имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

3.1. подтверждение факта обработки персональных данных в управлении;

3.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;

3.3. цели и применяемые в управлении способы обработки персональных данных;

3.4. наименование и место нахождения управления, сведения о лицах (за исключением государственных гражданских служащих и работников управления), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с управлением или на основании федерального закона;

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

3.6. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их

хранения;

3.7. порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;

3.8. информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

3.9. наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

3.10. информацию о способах исполнения управлением обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона № 152-ФЗ;

3.11. иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

4. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения оператором запроса субъекта персональных данных или его представителя в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления управлением в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

Запрос в соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с управлением (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных управлением, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Запрос регистрируется в соответствии с установленными в управлении правилами делопроизводства и направляется для исполнения в структурное подразделение управления, осуществлявшее обработку персональных данных соответствующего субъекта.

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

6. Сведения, указанные в пункте 3 Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных управлением в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

7. Если сведения, указанные в пункте 3 Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в управление или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

8. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в управление или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 3 Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 7 Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 4 Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

9. Управление вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 7 и 8 Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на управлении.

10. 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом управления
государственной охраны
объектов культурного
наследия Алтайского края

ПРАВИЛА

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами

1. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – «Федеральный закон № 152-ФЗ»), принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами, определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в управлении государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края (далее – «управление») организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных (далее – «проверки») на предмет соответствия Федеральному закону № 152-ФЗ и принятым в соответствии с ним правовым актам.

3. Проверка проводится лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в управлении, в плановом и внеплановом порядке. По решению начальника управления к проведению проверки могут привлекаться лица, осуществляющие обработку персональных данных либо имеющие доступ к персональным данным. В проведении проверки не может участвовать государственный гражданский служащий или работник управления, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

4. Плановая проверка проводится в соответствии с планом, утвержденным начальником управления.

5. В плане по каждой проверке устанавливается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения проверки,

ответственный исполнитель.

6. Внеплановая проверка проводится по решению начальника управления:

на основании выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных;

на основании выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных;

на основании выявления инцидента, связанного с неправомерной или случайной передачей (предоставления, распространения, доступа) управлением персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных;

на основании письменного предложения ответственного за организацию обработки персональных данных в управлении, оформленного в виде служебной записки;

в связи с проведением в управлении контрольных (надзорных) мероприятий в рамках осуществления федерального государственного контроля (надзора) за обработкой персональных данных.

7. Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента возникновения соответствующих оснований.

8. Срок проведения проверки не может превышать десяти рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

9. Результаты проверок оформляются в виде заключения, которое подписывается ответственным за организацию обработки персональных данных в управлении и утверждается начальником управления.

10. При выявлении в ходе проверки нарушений в заключении отражается перечень мероприятий по устранению выявленных нарушений с указанием сроков и ответственных исполнителей.

11. В отношении персональных данных, ставших известными ответственному за организацию обработки персональных данных в управлении или государственным гражданским служащим, работникам управления, привлекаемым к проведению проверки, в ходе проведения проверки, должны соблюдаться конфиденциальность и обеспечиваться безопасность при их обработке.

12. Устранение нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, а также уведомление субъекта персональных данных или его представителя, уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных, о результатах проведения внеплановых проверок, а также предоставление

иной информации проводится в порядке и сроки, установленные статьей 21 Федерального закона № 152-ФЗ.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом управления
государственной охраны
объектов культурного
наследия Алтайского края

ПРАВИЛА

работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в управлении государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края

1. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в управлении государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края определяют порядок работы с обезличенными данными в управлении государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края (далее – «управление»), за исключением случаев, указанных в пункте 9.1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – «Федеральный закон № 152-ФЗ»).

2. Обезличиванию подвергаются персональные данные, обработка которых осуществляется в информационных системах персональных данных.

3. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, осуществляется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 19.06.2025 № 140 «Об утверждении требований к обезличиванию персональных данных и методов обезличивания персональных данных, за исключением случаев, указанных в пункте 9.1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. Для обезличивания персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, структурные подразделения управления, осуществляющие обработку персональных данных, направляют в административно-финансовый отдел управления предложения по обезличиванию персональных данных с обоснованием необходимости и метода обезличивания персональных данных.

5. Обезличивание персональных данных осуществляется по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 152-ФЗ.

6. При хранении обезличенных персональных данных:

6.1. организовывается раздельное хранение обезличенных персональных данных и дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах

процедуры обезличивания персональных данных;

6.2. обеспечивается конфиденциальность дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

7. Управление принимает локальные акты в случаях, указанных в пункте 2 требований к обезличиванию персональных данных, за исключением случаев, указанных в пункте 9.1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», утвержденных приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 19.06.2025 № 140.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

УТВЕРЖДЕН
приказом управления
государственной охраны
объектов культурного
наследия Алтайского края

ПОРЯДОК
доступа государственных гражданских служащих и работников
управления государственной охраны объектов культурного наследия
Алтайского края в помещения, в которых ведется
обработка персональных данных

1. Порядок доступа государственных гражданских служащих и работников (далее – «сотрудники») управления государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края (далее – «управление») в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее – «Порядок»), определяет правила доступа в помещения управления, где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от неправомерного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. К помещениям, в которых ведется обработка персональных данных, относятся помещения, в которых происходит обработка персональных данных как с использованием средств автоматизации, так и без таковых, а также хранятся резервные копии персональных данных.

3. Доступ в помещения управления, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется в соответствии с перечнем должностей сотрудников управления, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее – «Перечень»), утвержденным приказом управления в соответствии с подпунктом «б» пункта 1 постановления 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. Для помещений, в которых ведется обработка персональных данных, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях

посторонних лиц. Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

4.1. запираанием помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;

4.2. закрыванием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении сотрудников управления, замещающих должности, предусмотренные Перечнем.

5. Доступ посторонних лиц в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возможен только ввиду служебной необходимости.

На момент присутствия посторонних лиц в помещении, в котором ведется обработка персональных данных, должны быть приняты меры по недопущению ознакомления посторонних лиц с персональными данными.

6. Ответственность за соблюдение Порядка возлагается на сотрудников управления, уполномоченных на обработку персональных данных.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом управления
государственной охраны
объектов культурного
наследия Алтайского края

ПЕРЕЧЕНЬ

персональных данных, обрабатываемых в управлении государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) прежние фамилии, имена и отчества в случае их изменения, причина их изменения, вид документа, подтверждающего такое изменение, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи;
- 3) число, месяц, год рождения;
- 4) место рождения (населенный пункт, субъект Российской Федерации, административно-территориальная единица иностранного государства, государство, государственно-территориальное образование, административно-территориальная единица бывшего СССР);
- 5) информация о гражданстве (подданстве) (в том числе прежнее гражданство (подданство));
- 6) серия, номер паспорта или документа, его заменяющего, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения;
- 7) место жительства (адрес и дата регистрации, адрес фактического проживания);
- 8) почтовый адрес;
- 9) адрес электронной почты;
- 10) место работы и занимаемая должность;
- 11) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 12) страховой номер индивидуального лицевого счета;
- 13) идентификационный номер налогоплательщика;
- 14) реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
- 15) реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 16) сведения государственного гражданского служащего управления государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края (далее - «управление»), работника управления, гражданина, претендующего на замещение вакантной должности государственной гражданской службы или включение в кадровый резерв управления, о семейном положении; сведения о составе семьи и сведения о близких родственниках (супруга (супруг), в том числе бывших, а также об отце, матери, детях, братьях, сестрах, усыновителях, усыновленных

детях, неполнородных братьях и сестрах) государственного гражданского служащего управления, гражданина, претендующего на замещение вакантной должности государственной гражданской службы или включение в кадровый резерв управления и его супруга (супруги), о других лицах, проживающих совместно с лицом, представляющим сведения, и (или) зарегистрированных в одном жилом помещении: степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место рождения, гражданство (подданство), место работы (учебы), должность, место жительства (адрес регистрации, фактического проживания, дата смерти родственника и место захоронения);

17) сведения о трудовой деятельности, стаже работы;

18) сведения о воинском учете и реквизиты документа воинского учета;

19) сведения об образовании (уровень образования, вид документа об образовании и (или) квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, форма обучения, специальность (направление подготовки), квалификация);

20) сведения об ученой степени, ученом звании;

21) сведения о дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении (вид документа о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, квалификация);

22) информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения;

23) сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, а также об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

24) фотография;

25) сведения о прохождении гражданской службы, в том числе: дата, основания поступления на гражданскую службу и назначения на должность гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность гражданской службы, наименование замещаемых должностей гражданской службы с указанием структурных подразделений управления или иного органа власти, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности гражданской службы;

26) информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации, классном чине юстиции, классном чине прокурорского работника, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной, муниципальной службы, классном чине

муниципального служащего: наименование документа о присвоении чина, ранга или звания, номер и дата документа;

27) сведения о вступивших в законную силу решениях суда о признании гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным (дата и номер решения суда);

28) сведения об участии в боевых действиях, контртеррористических и специальных операциях, ликвидации аварий, катастроф и стихийных бедствий, выполнение задач в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах (местности, в том числе за пределами Российской Федерации, периодах (месяцы и годы), серии и номере удостоверения, наименовании органа, выдавшего удостоверение, дате его выдачи);

29) информация о наличии или отсутствии судимости, применении административного наказания в виде дисквалификации;

30) информация об оформленных допусках к государственной тайне (наименование органа или организации, оформивших допуск, форма допуска, год оформления);

31) сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях;

32) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

33) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственного гражданского служащего управления, гражданина, претендующего на замещение вакантной должности государственной гражданской службы или включение в резерв управления, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей государственного гражданского служащего, гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы или включение в резерв управления;

34) сведения о расходах гражданского служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

35) сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях;

36) номер банковской карты;

37) сведения об отце, матери, супруге, детях, братьях, сестрах, постоянно проживающих за границей (проживающих (находящихся) за пределами Российской Федерации более шести месяцев в течение года по причинам, не связанным с исполнением обязанностей государственной службы Российской Федерации или муниципальной службы либо командированием организациями, наделенными полномочиями по распоряжению сведениями, отнесенными к государственной тайне) и (или) имеющих вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства: степень родства, фамилия, имя, отчество (при

наличии), период пребывания за границей, государство пребывания, цель пребывания;

38) сведения о статусе иностранного агента (дата решения о включении в реестр иностранных агентов);

39) сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);

40) информация о виде на жительство и (или) ином документе, подтверждающем право на постоянное проживание на территории иностранного государства (срок его действия), а также информация о ходатайстве о въезде (выезде) на постоянное место жительства в другое государство;

41) сведения о прежнем месте работы, в том числе: дата, основания приема на работу (заключения трудового договора), перевода, наименование занимаемых должностей, размера заработной платы;

42) сведения о замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, муниципальной должности;

43) информация об участии в составе органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений (полное наименование органа, организации и статус);

44) серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, срок действия;

45) сведения о пребывании за границей;

46) иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе или необходимые в соответствии с законодательством и которые отвечают целям их обработки.