

**Главное управление по погребению и похоронному делу
Вологодской области**

ПРИКАЗ

«28» мая 2025 года

№ 57

О мерах, направленных на обеспечение организации обработки и защиты персональных данных в Главном управлении по погребению и похоронному делу области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и в целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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:

Правила об обработке и защите персональных данных в Главном управлении по погребению и похоронному делу области согласно приложению 1 к настоящему приказу;

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Главном управлении по погребению и похоронному делу области согласно приложению 2 к настоящему приказу;

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Главном управлении по погребению и похоронному делу области требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним

нормативными правовыми актами и локальными актами Главного управления по погребению и похоронному делу области согласно приложению 3 к настоящему приказу;

2. Утвердить типовые формы:

согласия государственного гражданского служащего области в Главном управлении по погребению и похоронному делу области на обработку его персональных данных согласно приложению 4 к настоящему приказу;

согласия кандидатов, участвующих в конкурсе на замещение вакантной должности в Главном управлении по погребению и похоронному делу области и на включение в кадровый резерв, на обработку персональных данных согласно приложению 5 к настоящему приказу;

разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа представить свои персональные данные в Главное управление по погребению и похоронному делу области согласно приложению 6 к настоящему приказу;

обязательства лица, замещающего должность государственной гражданской службы области в Главном управлении по погребению и похоронному делу области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта либо перевода на иную должность в Главном управлении по погребению и похоронному делу области прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей согласно приложению 7 к настоящему приказу.

3. Отделу организационно-правовой работы ознакомить государственных гражданских служащих Главного управления по погребению и похоронному делу области с настоящим приказом;

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
начальника Главного управления



И.П. Толкачев

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом
Главного управления по
погребению и похоронному делу
области
от «18» мая 2025 г. № 51
(приложение 1)

**ПРАВИЛА
ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В ГЛАВНОМ УПРАВЛЕНИИ ПО ПОГРЕБЕНИЮ И ПОХОРОННОМУ ДЕЛУ
ОБЛАСТИ (далее - Правила)**

I. Общие положения

1.1. Правила определяют порядок обработки персональных данных в Главном управлении по погребению и похоронному делу области (далее — Главное управление) и меры по обеспечению безопасности персональных данных.

1.2. В настоящих Правилах используются понятия, применяемые в значениях, определенных в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»).

1.3. Главное управление осуществляет обработку персональных данных государственных гражданских служащих области в Главном управлении, лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы области и иных должностей в Главном управлении, их близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруги (супруга), в том числе бывшей (бывшего), супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов (далее для настоящих Правил - близкие родственники), а также иных физических лиц, персональные данные которых представлены в Главное управление (далее - субъекты персональных данных).

Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни в Главном управлении не допускается.

В целях информационного обеспечения в Главном управлении создаются общедоступные источники персональных данных, в том числе справочники, адресные и телефонные книги, официальный сайт Главного управления (<https://upd.gov35.ru> (далее - сайт). В общедоступные источники персональных данных с согласия государственного гражданского служащего области в Главном управлении могут включаться его фамилия, имя, отчество, должность, номера контактных телефонов, адреса электронной почты, фотографии, курируемые вопросы и иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных.

Персональные данные лиц, замещающих должности государственной гражданской службы и иные должности в Главном управлении, обрабатываемые в целях сбора и занесения информации в разделе «Телефонный справочник» Корпоративного портала органов исполнительной государственной власти Вологодской области (далее также - Телефонный справочник), обрабатываются ведущим консультантом отдела финансового регулирования в течение срока сбора и занесения информации в Телефонный справочник до момента удаления данных из Телефонного справочника. Порядок сбора информации, занесения ее, а также порядок предоставления доступа к данной информации определен постановлением Правительства области от 11 сентября 2017 года № 815 «О государственной информационной системе «Корпоративный портал органов исполнительной государственной власти Вологодской области».

Посещая сайт, субъект персональных данных дает согласие Главному управлению на обработку файлов cookie с использованием метрического сервиса Yandex Metrika (Яндекс Метрика), с целью анализа использования, измерения и повышения уровня производительности сайта.

Обработка файлов cookie Главным управлением осуществляется в обобщенном виде и никогда не соотносится с личными сведениями субъектов персональных данных.

В случае отказа от обработки файлов cookie субъекту персональных данных (пользователю сайта) необходимо прекратить использование сайта Главного управления или отключить использование файлов cookie в настройке браузера, при этом некоторые функции сайта могут стать недоступными.

1.4. Обработка персональных данных в Главном управлении осуществляется в целях реализации возложенных на Главное управление полномочий, определяемых федеральными законами, Уставом области, иными нормативными правовыми актами. Обработка персональных данных в Главном управлении ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

1.4.1. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Главном управлении в связи с реализацией служебных отношений согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

Обработка персональных данных в Главном управлении осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных по формам согласно приложению 4 и приложению 5 к настоящему приказу.

1.5. Персональные данные субъектов персональных данных являются сведениями конфиденциального характера (за исключением случаев, установленных федеральными законами), а в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - сведениями, составляющими государственную тайну.

1.6. Главное управление является оператором, организующим и осуществляющим обработку персональных данных.

1.7. Обязанности по обработке персональных данных возлагаются на лиц, замещающих должности в Главном управлении, в соответствии с перечнем должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных согласно приложению 2 к настоящим Правилам, и должностными регламентами.

1.8. Оператор (должностные лица, осуществляющие обработку персональных данных) при обработке персональных данных обладает полномочиями и исполняет обязанности, установленные Федеральным законом «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящими Правилами и иными нормативными правовыми актами.

1.9. Лица, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите

персональных данных, настоящими Правилами, локальными актами Главного управления по вопросам обработки персональных данных и документами, устанавливающими обязанности данных лиц по соблюдению требования конфиденциальности и безопасности персональных данных.

1.10. В случае попытки кого-либо получить от лиц, осуществляющих обработку персональных данных, сведения, являющиеся персональными данными, а также о причинах и условиях возможной утечки этих данных, указанные лица обязаны сообщать о данном факте непосредственному руководителю, как только им стало об этом известно.

В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшего нарушение прав субъектов персональных данных (далее - инцидент), лицо ответственное за организацию обработки персональных данных в Главном управлении с даты выявления такого инцидента организует внутреннее расследование и уведомление уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных о произошедшем инциденте:

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

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

II. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных

2.1. Определение объема, содержания и способа обработки персональных данных осуществляется в соответствии с заявленными целями и правовым основанием, определяющим их получение.

2.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъект персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, если иное не предусмотрено сроком действия договора с субъектом персональных данных, сроком исковой давности, приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 года № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», иными нормативными правовыми актами. По достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в их достижении, а также по истечении срока хранения персональные данные подлежат уничтожению.

2.3. При обработке персональных данных соблюдаются требования, установленные статьей 86 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 5 Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609, и иными нормативными правовыми актами.

2.3.1. Персональные данные в течение периода замещения должностей государственной гражданской службы области, обрабатываются лицами, указанными в перечне должностей государственной гражданской службы области в Главном управлении, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных согласно приложению 2 к Правилам.

Персональные данные обрабатываются в ГКУ ВО «Областное казначейство», в соответствии с постановлением Правительства области от 15 июня 2020 года № 693 «О передаче полномочий органов исполнительной государственной власти области (подведомственных казенных учреждений)» в Единой централизованной информационной системе бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности (далее — ЕЦИС).

Персональные данные лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области, обрабатываются в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее — ЕИСУКС).

2.3.2. После прекращения служебного контракта (трудового договора) и освобождения лица от замещаемой должности персональные данные, содержащиеся:

на бумажных носителях - хранятся в отделе организационно-правовой работы Главного управления в течение десяти лет, после чего передаются для последующего хранения в архив Главного управления, где хранятся в течение срока, установленного законодательством и утвержденной в Главном управлении номенклатурой дел, после чего подлежат уничтожению и в ГКУ ВО «Областное казначейство» в течение срока, установленного законодательством и утвержденной в ГКУ ВО «Областное казначейство» номенклатурой дел;

в информационных системах персональных данных — хранятся в информационных системах персональных данных ГКУ ВО «Областное казначейство» в ЕЦИС и в ЕИСУКС в течение срока эксплуатации информационной системы и срока хранения, установленного оператором информационной системы;

на бумажных носителях и в электронном виде - хранятся в Управлении по профилактике коррупционных правонарушений Администрации Губернатора области в течение срока, определенном Администрацией Губернатора области, после чего подлежат уничтожению.

2.3.3. Персональные данные лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы области, хранятся в отделе организационно-правовой работы:

на бумажных и электронных носителях - в течение трех лет со дня их получения, после чего подлежат уничтожению;

в государственной информационной системе «Автоматизированного учета кадрового резерва Вологодской области» - в течение срока эксплуатации информационной системы и срока хранения, установленного оператором информационной системы.

2.4. Обработка персональных данных иных физических лиц, представляемых в Главное управление, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством и настоящими Правилами.

2.4.1. Персональные данные обрабатываются в целях реализации полномочий Главного управления, в том числе по рассмотрению обращений физических лиц (в том числе по подготовке (сбору) документов по назначению пенсии за выслугу лет), подготовке

наградных документов и учета граждан, награжденных государственными, ведомственными наградами, наградами Губернатора области и иными наградами, исполнению договоров и ведению расчетов с физическими лицами, работе общественного совета при Главном управлении области, организации работы с независимыми экспертами.

2.4.2. Обращения, содержащие персональные данные физических лиц по рассмотрению обращений физических лиц, обрабатываются в структурных подразделениях Главного управления в течение срока рассмотрения обращений.

В последующем указанные персональные данные:

на бумажных носителях хранятся в течение пяти лет со дня рассмотрения обращения лицами, ответственными за ведение делопроизводства в соответствующих структурных подразделениях Главного управления, после чего подлежат уничтожению;

в электронном виде - в Главном управлении хранятся в течение года, после чего подлежат уничтожению;

в государственной информационной системе Вологодской области «Обращения граждан» - в течение срока эксплуатации информационной системы и срока хранения, установленного оператором информационной системы.

2.4.3. Персональные данные граждан, связанные с подготовкой наградных документов и учета граждан, награжденных государственными, ведомственными и иными наградами и наградами Губернатора области, обрабатываются в отделе организационно-правовой работы. Бумажные носители, содержащие персональные данные граждан, хранятся в течение пяти лет со дня их получения, после чего передаются для хранения в архив Главного управления.

2.4.4. Персональные данные, обрабатываемые в целях исполнения договоров и ведения расчетов с физическими лицами, обрабатываются в отделе финансового регулирования, а также ГКУ ВО «Областное казначейство» в течение срока действия договора или ведения расчетов с физическими лицами, в последующем хранятся на бумажных носителях и в ЕДИС в течение срока, установленного действующим законодательством, после чего подлежат уничтожению.

2.4.5. Персональные данные кандидатов в члены Общественного совета при Главном управлении и лиц, включенных в состав членов общественного совета, обрабатываются советником отдела

организационно-правовой работы Главного управления. После прекращения полномочий члена общественного совета его персональные данные хранятся у советника отдела организационно-правовой работы на бумажных носителях в течение года, далее подлежат уничтожению.

2.5. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у оператора, субъекты персональных данных имеют право на доступ к своим персональным данным, получение информации, касающейся обработки своих персональных данных, и обжалование действий (бездействия) оператора в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

2.6. При обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, оператором выполняются требования, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

2.7. Уничтожение 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, вымарывание) или путем уничтожения материального носителя. Бумажные носители персональных данных уничтожаются путем сжигания или измельчения до степени, исключающей возможность прочтения текста.

2.8. Выделение к уничтожению и уничтожение документов, содержащих персональные данные, осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Главном управлении, утвержденной правовым актом Главного управления, с соблюдением конфиденциальности персональных данных.

2.9. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

2.10. Результатом уничтожения персональных данных, обработка которых осуществляется с использованием или без использования

средств автоматизации, является акт об уничтожении персональных данных, составленный в соответствии с приказом Роскомнадзора от 28 октября 2022 года № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных».

III. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в Главном управлении

3.1. Безопасность персональных данных достигается путем исключения неправомерного или случайного доступа к персональным данным, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, предоставления, а также от иных неправомерных действий в отношении их.

3.2. Персональные данные в Главном управлении обрабатываются на бумажных и электронных носителях в специально предназначенных для этого помещениях, занимаемых структурными подразделениями Главного управления, осуществляющими деятельность по обработке персональных данных.

3.3. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке достигается путем принятия необходимых организационных и технических мер для их защиты, установленных статьями 18.1, 19 Федерального закона «О персональных данных», разделом III Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», а также иными нормативными правовыми актами. К организационным и техническим мерам защиты персональных данных относятся в том числе:

определение мест хранения материальных носителей, содержащих персональные данные, соблюдение условий, обеспечивающих их сохранность и исключающих несанкционированный к ним доступ;

организация порядка уничтожения информации, содержащей персональные данные;

обеспечение целостности программных средств информационной системы персональных данных, обрабатываемой информации, а также неизменности программной среды;

соблюдение пользователями условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

соблюдение пользователями порядка реагирования на инциденты и восстановления работоспособности информационных систем;

организация доступа должностных лиц к информации, содержащей персональные данные, в соответствии с их должностными, (функциональными) обязанностями;

ознакомление должностных лиц, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальными нормативными актами по вопросам обработки персональных данных.

3.4. Разработка организационно-технической документации, реализация технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах путем применения настроенных средств защиты от несанкционированного доступа, средств антивирусной защиты, резервного копирования информации и других программных и технических средств в соответствии с требованиями законодательства по защите информации, установленными Правительством Российской Федерации, Федеральной службой по техническому и экспертному контролю России, Федеральной службой безопасности России, осуществляется бюджетным учреждением в сфере информационных технологий области «Центр информационных технологий».

IV. Доступ к персональным данным и информационным системам персональных данных

4.1. Доступ ко всем персональным данным, обрабатываемым в Главном управлении имеют лица, замещающие следующие должности:

начальник Главного управления;

заместитель начальника Главного управления;

начальник структурного подразделения Главного управления - в отношении персональных данных государственных гражданских служащих в соответствующих структурных подразделениях Главного управления;

начальник отдела организационно-правовой работы;

главный советник отдела организационно-правовой работы;

ведущий консультант отдела организационно-правовой работы;

члены комиссий в соответствии с приказами и распоряжениями Главного управления (конкурсной, аттестационной комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, комиссии по награждению и др.).

4.2. Доступ к персональным данным претендентов на замещение должностей государственной гражданской службы области в Главном управлении:

лица, замещающие должности:

начальника Главного управления;

заместителя начальника Главного управления;

руководителей структурных подразделений Главного управления - в отношении персональных данных претендентов на замещение должностей в соответствующих структурных подразделениях Главного управления, руководителя ГКУ ВО «Областное казначейство»;

начальника отдела организационно-правовой работы;

главного советника отдела организационно-правовой работы;

ведущего консультанта отдела организационно-правовой работы;

лица, входящие в состав соответствующих конкурсных комиссий, - в отношении претендентов, участвующих в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в Главном управлении и конкурсе по формированию кадрового резерва.

4.3. Доступ к информационным системам персональных данных и электронным носителям, на которых хранятся персональные данные, имеют также уполномоченные лица бюджетного учреждения в сфере информационных технологий области «Центр информационных технологий» - с целью сопровождения, администрирования и технической поддержки инфраструктуры информационных систем персональных данных.

Обязательным условием допуска к проведению данных работ является возложение на уполномоченных лиц обязанности обеспечения конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при работе с информационными системами персональных данных.

4.4. Персональные данные могут предоставляться в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством и настоящими Правилами.

4.5. Предоставление персональных данных субъектов персональных данных осуществляется:

4.5.1. Лицам, которые в соответствии с пунктами 4.1 - 4.2 настоящих Правил имеют право доступа к персональным данным, по их запросу, либо в случае направления им для рассмотрения соответствующих обращений физических лиц, либо для выполнения своих должностных обязанностей по обработке персональных данных.

4.5.2. Государственным гражданским служащим области в Управлении государственной службы и кадровой политики Администрации Губернатора Вологодской области в отношении лиц, включенных в кадровый резерв Главного управления, с целью включения их в кадровый резерв области.

Передача информации осуществляется в объеме и порядке, установленном постановлением Губернатора области от 4 марта 2014 года № 55 «Об утверждении положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Вологодской области» в отношении лиц, участвующих в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Главном управлении (или) на включение в кадровый резерв Главного управления, государственных гражданских служащих области в Главном управлении, проходящих аттестацию, с целью проведения тестирования с использованием автоматизированного программного комплекса «Кадры Госслужбы Вологодской области».

4.6. Лица, указанные в 4.5 настоящих Правил, имеют право получать на ознакомление только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций, поручений, своих должностных обязанностей.

4.7. В случае обращения с запросом лица, не уполномоченного в соответствии с нормативными правовыми актами на получение персональных данных, либо отсутствия письменного согласия субъекта персональных данных на предоставление его персональных данных третьей стороне, либо отсутствия угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных оператор обязан отказать в предоставлении персональных данных. В этом случае лицу, обратившемуся с запросом, направляется письменный мотивированный отказ в предоставлении запрашиваемой информации.

4.8. При передаче персональных данных оператор обязан предупредить в установленном порядке лиц, получающих

персональные данные субъектов персональных данных, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.

Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом, на основании заключаемого этим лицом договора, в том числе государственного контракта, либо путем принятия соответствующего акта (далее - поручение оператора). В поручении оператора должны быть определены: перечень персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, цели обработки, обязанность соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями части 3 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

4.9. При привлечении по договору к работам по обработке и (или) защите персональных данных сторонних юридических и (или) физических лиц обязательным условием допуска к проведению таких работ является подписание обязательства о неразглашении информации о персональных данных с лицами, проводящими работы.

4.10. При направлении третьей стороне документов, содержащих персональные данные, или выписок из них необходимо руководствоваться общим порядком обращения с документированной информацией, содержащей служебную информацию ограниченного распространения, определенным Инструкцией о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в Правительстве области, утвержденной постановлением Губернатора области от 16 мая 2012 года № 256

4.11. В случае обработки персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оператор обязан соблюдать требования части 9 статьи 9, статьи 10.1 Федерального закона «О персональных данных».

Приложение 1
к Правилам

ПЕРЕЧЕНЬ

**ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В ГЛАВНОМ
УПРАВЛЕНИИ ПО ПОГРЕБЕНИЮ И ПОХОРОННОМУ ДЕЛУ ОБЛАСТИ В
СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ СЛУЖЕБНЫХ ОТНОШЕНИЙ, А ТАКЖЕ В СВЯЗИ
С ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ФУНКЦИЙ**

1. Персональные данные, обрабатываемые в связи с реализацией служебных отношений:

 фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе информация о смене фамилии, имени, отчества);

 сведения об изменении фамилии, имени, отчества (когда, где и по какой причине);

 дата и место рождения;

 гражданство;

 сведения о профессиональном образовании (уровень профессионального образования, наименование образовательного учреждения, год окончания, дата выдачи диплома, номер диплома, специальность, квалификация);

 сведения об ученой степени, ученом звании (наименование, дата присвоения);

 данные российского паспорта (серия, номер, когда и кем выдан);

 данные заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан);

 сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);

 место жительства и дата регистрации по месту жительства, место фактического проживания;

 номера контактных телефонов;

 сведения о судимости;

 семейное положение (информация о вступлении в брак, данные о разводе);

 сведения о близких родственниках:

 - степень родства, фамилия, имя, отчество (в том числе информация о смене фамилии, имени, отчества);

 - дата и место рождения;

 - место работы (учебы), должность;

- адрес регистрации и фактического проживания (в случае проживания за границей - с какого времени проживают);
- сведения об оформлении документов для выезда на постоянное место жительства в другое государство;
- сведения о судимости;
- сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка и языков народов Российской Федерации);
- сведения о трудовой деятельности, общем трудовом стаже и стаже государственной гражданской службы Российской Федерации, муниципальной службы;
- сведения о состоянии здоровья (заключение медицинского учреждения установленной формы об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу и ее прохождению);
- сведения о замещаемой должности;
- сведения о наличии допуска к государственной тайне, оформленного за период работы, службы, учебы;
- сведения о классных чинах, воинских и специальных званиях;
- сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации;
- сведения о награждении государственными и ведомственными наградами, иными наградами и знаками отличия;
- сведения об отпусках и командировках;
- условия оплаты труда по замещаемой должности;
- фамилия, имя, отчество выгодоприобретателя при обязательном государственном страховании на случай причинения вреда здоровью, жизни в связи с исполнением должностных обязанностей;
- сведения о соблюдении ограничений, связанных с гражданской службой;
- сведения об участии в конкурсных процедурах на замещение вакантных должностей, формировании кадрового резерва (наименование должности государственной гражданской службы области и государственного органа области, дата включения, основание включения, дата исключения, основание исключения, решения соответствующих конкурсных комиссий);

сведения о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена;

сведения об участии в конкурсных процедурах, включении в кадровый резерв;

информация о проведении служебных проверок, наложении дисциплинарных взысканий;

сведения о поощрении;

сведения о доходах (расходах), имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе супруга (супруги) и несовершеннолетних детей; сведения о временной нетрудоспособности;

реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;

сведения о социальных льготах;

информация о доходах, выплатах и удержаниях;

номера банковских счетов;

номер служебного телефона;

фото;

адрес электронной почты;

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых субъект персональных данных размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

2. Персональные данные физических лиц, обрабатываемые в связи с рассмотрением обращений:

фамилия, имя, отчество;

адрес местожительства (место пребывания);

адрес электронной почты;

телефон;

иные персональные данные, содержащиеся в обращениях.

3. Персональные данные физических лиц, награжденных и представленных к награждению:

- наградами Главного управления:

фамилия, имя, отчество

данные паспорта гражданина Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

дата и место рождения;

сведения о замещаемой должности;
 сведения о трудовой деятельности;
 образование;
 сведения об ученых степенях и званиях;
 сведения о наградах;

- наградами Главного управления и Губернатора области:

фамилия, имя, отчество;
 паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
 дата и место рождения;
 адрес проживания, регистрации;
 место работы, должность;
 сведения об образовании;
 информация о трудовой деятельности;
 сведения о награждениях и поощрениях;

реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН)
 (в случае награждения Почетной грамотой Губернатора области,
 ценным подарком от имени Губернатора области);

сведения о регистрации в системе индивидуального
 (персонифицированного) учета (в случае награждения ценным
 подарком от имени Губернатора области);

- государственными наградами Российской Федерации, наградами
 Президента Российской Федерации, ведомственными наградами и
 государственными наградами области:

фамилия, имя, отчество;
 пол, дата и место рождения;
 паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
 адрес проживания, регистрации;
 должность, место работы (службы);
 сведения об образовании;
 ученая степень, ученое звание;
 классный чин, ранг, воинское или специальное звание;

стаж работы (службы) (общий, в отрасли, государственной и
 муниципальной службы, в организации, в должности);

сведения о трудовой (служебной) деятельности;

сведения о государственных, ведомственных, региональных и
 муниципальных наградах;

реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН).

4. Персональные данные, обрабатываемые в целях заключения договоров и ведения расчетов с физическими лицами:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
- адрес места жительства (места пребывания);
- реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- информация о выплатах;
- номера банковских счетов.

5. Персональные данные лиц, замещающих должности государственной гражданской службы в Главном управлении, обрабатываемые в целях формирования раздела «Телефонный справочник» Корпоративного портала органов исполнительной государственной власти Вологодской области:

- фамилия, имя, отчество;
- должность;
- служебные номера телефонов;
- адрес электронной почты.

6. Персональные данные, обрабатываемые в целях формирования Общественного совета при Главном управлении:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- адреса регистрации, фактического проживания;
- данные паспорта;
- сведения об образовании;
- сведения об ученой степени, ученом звании;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о наградах;
- опыт участия в общественной работе;
- основные профессиональные достижения за последние три года;
- номер телефона;
- электронный адрес;
- фото.

7. Персональные данные, обрабатываемые в целях профилактики коррупционных и иных правонарушений:

- фамилия, имя, отчество;

дата и место рождения;

паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);

адрес регистрации;

место работы, должность;

сведения, содержащиеся в справке о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

иные сведения о субъекте персональных данных и его близких родственниках, обрабатываемые при проведении проверочных и контрольных мероприятий.

8. Персональные данные, по рассмотрению обращений физических лиц (в том числе по подготовке (сбору) документов по назначению пенсии за выслугу лет):

- фамилия, имя, отчество;

- должность;

- сведения о трудовой деятельности, содержащиеся в трудовой книжке);

- данные паспорта (серия, номер, когда и кем выдан);

- реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

- сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

- данные о виде и размере получаемой пенсии, с указанием федерального нормативного правового акта, в соответствии с которым она установлена;

- данные о размере месячного денежного содержания;

- данные военного билета;

- данные о получении (неполучении) доплат, иных постоянных социальных выплат, установленных муниципальными правовыми актами;

- данные кредитной организации;

- реквизиты и номер банковского счета.

9. Персональные данные, обрабатываемые в целях генерации сертификата ключа электронной подписи, сотрудника Главного управления:

- фамилия, имя, отчество;

- должность;

- дата рождения;

- место рождения;
- данные паспорта (серия, номер, когда и кем выдан);
- реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- адрес электронной почты.

10. Персональные данные, обрабатываемые в целях обеспечения доступа к информационным системам, оператором которых является Главное управление:

- фамилия, имя, отчество;
- должность;
- место работы;
- номер телефона;
- адрес электронной почты.

11. Персональные данные, обрабатываемые в целях проведения контрольно-надзорной деятельности:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
- адрес места жительства, регистрации;
- место работы, должность;
- номера телефонов.

Приложение 2
к Правилам

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ОБЛАСТИ
В ГЛАВНОМ УПРАВЛЕНИИ, ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ
ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ**

Начальник Главного управления;
заместитель начальника Главного управления;
начальник отдела мониторинга Главного управления;
главный советник отдела мониторинга Главного управления;
ведущий советник отдела мониторинга Главного управления;
советник отдела мониторинга Главного управления;
главный консультант отдела мониторинга Главного управления;
ведущий консультант отдела мониторинга Главного управления;
консультант отдела мониторинга Главного управления;
начальник отдела организационно-правовой работы Главного управления;
главный советник отдела организационно-правовой работы Главного управления;
советник отдела организационно-правовой работы Главного управления;
ведущий консультант отдела организационно-правовой работы Главного управления;
начальник отдела финансового регулирования Главного управления;
главный советник отдела финансового регулирования Главного управления;
ведущий советник отдела финансового регулирования Главного управления;
ведущий консультант отдела финансового регулирования Главного управления.

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом

Главного управления по
погребению и похоронному делу
области

от «18» мая 2025 г. № 07

(приложение 2)

**ПРАВИЛА
РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В ГЛАВНОМ УПРАВЛЕНИИ
(далее — Правила)**

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральных законов от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных») и определяют порядок рассмотрения поступающих в Главное управление по погребению и похоронному делу области (далее — Главное управление) запросов субъектов персональных данных или их представителей.

2. Поступающий в Главное управление запрос субъекта персональных данных или его представителя (далее - запрос) должен содержать:

номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Главным управлением (номер служебного контракта, дата заключения служебного контракта, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Главным управлением;

подпись субъекта персональных данных или его представителя.

3. В случае если запрос подается представителем субъекта персональных данных, предъявляется документ, подтверждающий

полномочия на осуществление действий от имени субъекта персональных данных.

4. Запрос может быть подан лично или направлен в Главное управление почтовым отправлением по адресу: г. Вологда, ул. Горького, д. 86, либо в форме электронного документа по электронному адресу: upd@upd.gov35.ru.

5. Заявление и прилагаемые документы, направляемые в электронном виде, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью субъекта персональных данных или его представителя.

6. Запрос, направленный в Главное управление, принимается и регистрируется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Главном управлении, утвержденной приказом Главного управления.

7. Обязанности по рассмотрению запросов от имени Главного управления осуществляют структурные подразделения Главного управления, если субъект представлял свои персональные данные в Главное управление в иных целях.

Структурные подразделения Главного управления рассматривают запросы с соблюдением требований Федерального закона «О персональных данных», Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и настоящих Правил в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения запроса. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

Ответ, подготовленный по результатам рассмотрения запроса, направляется субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлен соответствующий запрос, если иное не указано в запросе.

8. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, неточных, неполных или неактуальных персональных данных при рассмотрении запроса структурное подразделение Главного управления, ответственное за его рассмотрение, осуществляет устранение нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, по уточнению, блокированию, уничтожению персональных данных в соответствии с требованиями статьи 21 Федерального закона «О персональных данных».

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом

Главного управления по
погребению и похоронному
делу области

от «28» *март* 2025 г. № *51*

(приложение 3)

ПРАВИЛА

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ГЛАВНОМ УПРАВЛЕНИИ ПО ПОГРЕБЕНИЮ И ПОХОРОННОМУ ДЕЛУ ОБЛАСТИ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, УСТАНОВЛЕННЫХ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ

**ОТ 27 ИЮЛЯ 2006 ГОДА № 152-ФЗ «О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ»,
ПРИНЯТЫМ В СООТВЕТСТВИИ С НИМ НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ
АКТАМИ И ЛОКАЛЬНЫМИ АКТАМИ ГЛАВНОГО УПРАВЛЕНИЯ ПО
ПОГРЕБЕНИЮ И ПОХОРОННОМУ ДЕЛУ ОБЛАСТИ
(далее - Правила)**

1. Настоящими Правилами определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. Правила разработаны в соответствии Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее — Закон 152-ФЗ), на основании постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановления Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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».

3. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные Законом 152-ФЗ.

4. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных установленным требованиям законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных осуществляется с целью предупреждения, выявления и пресечения несанкционированного доступа к персональным данным, несанкционированных и непреднамеренных воздействий на защищаемую информацию и проводится в виде проверок условий обработки персональных данных в структурных подразделениях Главного управления по погребению и похоронному делу области (далее - Главное управление), обрабатывающих персональные данные (далее — проверки).

6. Внеплановые проверки проводятся на основании поступившего в Главное управление письменного заявления государственного гражданского служащего области в Главном управлении или иных лиц, обратившихся в Главное управление, органов, контролирующих обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством, о нарушениях правил обработки персональных данных.

7. Проведение внеплановой проверки организуется в течение семи рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

8. При организации проверок в состав комиссии в обязательном порядке включаются уполномоченные лица по защите информации Главного управления и Бюджетное учреждение в сфере информационных технологий Вологодской области «Центр информационных технологий», осуществляющего сопровождение, администрирование и техническую поддержку инфраструктуры информационных систем персональных данных в Главном управлении.

9. Проверка осуществляется непосредственно на месте обработки персональных данных путем изучения документов, опроса либо, при необходимости, путем осмотра рабочих мест лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, в пределах полномочий проверяющих.

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

- соблюдение правил обработки персональных данных в Главном управлении;

- соблюдение правил рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей;

- соблюдение правил осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Законом 152-ФЗ, принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами Главного управления;

- проведение обработки персональных данных в пределах перечня персональных данных, обрабатываемых в Главном управлении в связи с реализацией служебных или трудовых отношений;

- проведение обработки персональных данных государственным гражданским служащим, который входит в перечень должностей служащих Главного управления, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;

- наличие в должностном регламенте государственного гражданского служащего области в Главном управлении указания на осуществление обязанностей по обработке персональных данных в Главном управлении;

- наличие типового обязательства государственного гражданского служащего Главного управления, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (контракта) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;

- наличие обязательства государственного гражданского служащего Главного управления, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (контракта) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;

- наличие типовой формы согласия на обработку персональных данных служащих Главного управления, иных субъектов персональных

данных, а также типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные;

- наличие согласий на обработку персональных данных служащих Главного управления, иных субъектов персональных данных;

- ознакомление служащих Главного управления, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), локальными актами по вопросам обработки персональных данных.

11. Комиссия имеет право:

11.1. принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

11.2. вносить начальнику Главного управления предложения:

- о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

- о проведении служебной проверки в отношении лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

12. В отношении персональных данных, ставших известными членам Комиссии в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, членами комиссии должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

13. По результатам проверки, в срок, не превышающий пяти рабочих дней, составляется протокол проведения проверки по форме согласно приложению к настоящим Правилам, который подписывается членами комиссии и в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня подписания, доводится до руководителя проверяемого структурного подразделения Главного управления и лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Главном управлении. При выявлении в ходе проверки нарушений, создающих предпосылки к возникновению нарушений, в протоколе дается предписание о мерах и сроках по их устранению.

14. Проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных

нарушений, начальнику Главного управления докладывает председатель Комиссии, в форме письменного заключения в течение 10 рабочих дней с даты окончания проверки.

15. О неисполнении или ненадлежащем исполнении структурным подразделением Главного управления предписанных мер председатель комиссии информирует лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Главном управлении.

Приложение
к Правилам

ПРОТОКОЛ
проведения внутренней проверки условий обработки
персональных данных в структурном подразделении Главном
управления по погребению и похоронному делу области

Комиссия в составе:

председатель
комиссии

(Ф.И.О.)

(должность)

члены комиссии

(Ф.И.О.)

(должность)

(Ф.И.О.)

(должность)

провела проверку условий обработки персональных данных в

наименование структурного подразделения

Проверка осуществлялась в соответствии с

В ходе проверки установлено:

Выявленные недостатки или нарушения:

Меры по устранению недостатков или нарушений:

Срок устранения: _____

« ____ » _____ 20__ г.

Председатель
комиссии

(подпись)

Члены комиссии

(подпись)

(подпись)

Должность руководителя проверяемого
подразделения

(подпись)

(фамилия, инициалы)

УТВЕРЖДЕНО

приказом

Главного управления по
погребению и похоронному
делу областиот «28» мая 2025 г. № 07

(приложение 4)

СОГЛАСИЕ

государственного гражданского служащего области
в Главном управлении по погребению и похоронному делу области на
обработку его персональных данных

Я, _____,

проживающий(ая) по
адресу: _____

Паспорт _____

(серия, номер) (дата выдачи)

Выдан _____

даю свое согласие:

Главному управлению по погребению и похоронному делу области:
г. Вологда ул. Горького, 86 (далее - оператор) на:

1. Обработку своих персональных данных, в том числе в электронном виде, в федеральной государственной информационной системе в сфере государственной службы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее — ЕИСУКС):

фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе информация о смене фамилии, имени, отчества);

сведения об изменении фамилии, имени, отчества (когда, где и по какой причине);

дата и место рождения;

гражданство;

сведения о профессиональном образовании (уровень профессионального образования, наименование образовательного учреждения, год окончания, дата выдачи диплома, номер диплома, специальность, квалификация);

сведения об ученой степени, ученом звании (наименование, дата присвоения);

данные российского паспорта (серия, номер, когда и кем выдан);

данные заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан);

сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);

место жительства и дата регистрации по месту жительства, место фактического проживания;

номера контактных телефонов;

семейное положение (информация о вступлении в брак, в случае развода - данные о разводе);

сведения о близких родственниках:

- степень родства, фамилия, имя, отчество (в том числе информация о смене фамилии, имени, отчества);

- дата и место рождения;

- место работы (учебы), должность;

- адрес регистрации и фактического проживания (в случае проживания за границей - с какого времени проживают);

- сведения об оформлении документов для выезда на постоянное место жительства в другое государство (в том числе в связи с работой либо обучением);

- сведения о судимости; сведения о судимости;

сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка и языков народов Российской Федерации);

сведения о трудовой деятельности, общем трудовом стаже и стаже государственной гражданской службы Российской Федерации, муниципальной службы;

сведения о состоянии здоровья (заключение медицинского учреждения установленной формы об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу и ее прохождению);

сведения о замещаемой должности;

сведения о наличии допуска к государственной тайне, оформленного за период работы, службы, учебы;

сведения о классных чинах, воинских и специальных званиях;

сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации;

сведения о награждении государственными и ведомственными наградами, иными наградами и знаками отличия;

сведения об отпусках и командировках;

условия оплаты труда по замещаемой должности;

фамилия, имя, отчество (при наличии) выгодоприобретателя при обязательном государственном страховании на случай причинения вреда здоровью, жизни в связи с исполнением должностных обязанностей;

сведения о соблюдении ограничений, связанных с гражданской службой;

сведения об участии в конкурсных процедурах на замещение вакантных должностей, формировании кадрового резерва (наименование должности государственной гражданской службы области и государственного органа области, дата включения, основание включения, дата исключения, основание исключения, решения соответствующих конкурсных комиссий);

сведения о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена;

сведения об участии в конкурсных процедурах, включении в кадровый резерв;

информация о проведении служебных проверок, наложении дисциплинарных взысканий;

сведения о поощрении;

сведения о доходах (расходах), имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе супруга (супруги) и несовершеннолетних детей; сведения о временной нетрудоспособности;

реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;

сведения о социальных льготах;

информация о доходах, выплатах и удержаниях;

номера банковских счетов;

номер служебного телефона;

фото;

адрес электронной почты;

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых субъект персональных данных размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

сведения о замещаемой должности (наименование замещаемой должности, наименование категории и группы должностей государственной гражданской службы области, дата назначения на замещаемую должность государственной гражданской службы области, принятия на работу, переводы на иные должности и основания назначения (перевода), характер работы);

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей в пределах установленных законом;

сведения о служебном контракте (вид, номер и дата его заключения, дата окончания, дата продления (на какой срок);

сведения о временной нетрудоспособности;

сведения с предыдущего места работы о доходах;

дополнительные данные, которые я сообщил(а) о себе в анкете при приеме на государственную гражданскую службу.

2. Создание общедоступных источников персональных данных (справочники, адресные книги) в целях информационного обеспечения в Главном управлении по погребению и похоронному делу области:

фамилия, имя, отчество;

абонентский номер;

наименование замещаемой должности;

адрес электронной почты;

номер кабинета.

3. Передачу моих персональных данных:

3.1. в том числе в электронном виде с использованием Единой централизованной информационной системе бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности, для осуществления полномочий по начислению выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы

Российской Федерации, и их перечислению, в государственное казенное учреждение Вологодской области «Областное казначейство», расположенное по адресу г. Вологда ул. Лермонтова, д. 19А:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, профессиональное образование (оконченные учебные заведения и год окончания, специальность (направление) и квалификация, наличие ученых степеней);

сведения о трудовом стаже;

сведения о допуске к государственной тайне;

отношение к воинской обязанности и воинское звание;

сведения о месте регистрации и месте фактического проживания, номер домашнего телефона, номер сотового телефона, адрес электронной почты;

данные паспорта гражданина РФ и заграничного паспорта;

копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

реквизиты актов гражданского состояния (состояние в браке, наличие детей и др.);

реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

номер полиса обязательного и добровольного медицинского страхования;

сведения о замещаемой должности (наименование замещаемой должности, наименование категории и группы должностей государственной гражданской службы области, дата назначения на замещаемую должность государственной гражданской службы области, принятия на работу, характер работы);

сведения об условиях оплаты труда по замещаемой должности;

сведения о присвоении классных чинов государственной гражданской службы области (дата присвоения, наименование чина, надбавка, дата и номер акта о присвоении);

сведения о награждении государственными и ведомственными наградами, иными наградами;

сведения о временной нетрудоспособности;

сведения с предыдущего места работы о доходах;

сведения о лицевом счете и расчетных счетах в кредитных организациях, номере банковской карты;

сведения о страховом стаже, стаже государственной гражданской службы.

Для достижения вышеуказанных целей, а также с целью ведения централизованного бюджетного (бухгалтерского) учета в Единой централизованной информационной системе бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности я уведомлен(а) и даю согласие на передачу моих персональных Бюджетному учреждению в сфере информационных технологий Вологодской области «Центр информационных технологий» и иным лицам, которыми в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации или Вологодской области осуществляется обработка моих персональных данных в рамках централизации функций.

Персональных данных моих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в том числе в электронном виде, в Главное управление по профилактике коррупционных правонарушений Администрации Губернатора области для осуществления анализа сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

содержащиеся в справке о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, справке о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представленных по форме, утвержденной указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», а также сведениях о доходах и принадлежащем на праве собственности имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего государственную должность области (гражданина при решении вопроса о назначении на государственную должность области), должность государственной гражданской службы области (кандидата на замещение должности государственной гражданской службы области) и сведениях о доходах, об имуществе, принадлежащем на праве собственности, и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей лица, замещающего государственную должность области (гражданина при решении вопроса о назначении на государственную должность области), должность

государственной гражданской службы области (кандидата на замещение должности государственной гражданской службы области), представленных по форме согласно приложению 1 и приложению 2 к Положению о представлении лицом, замещающим государственную должность области (гражданином при решении вопроса о назначении на государственную должность области), должностной государственной гражданской службы области (кандидатом на замещение должности государственной гражданской службы области), сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, утвержденному постановлением Губернатора Вологодской области от 22 мая 2007 года № 164 «Об утверждении Положения о представлении лицом, замещающим государственную должность области (гражданином при решении вопроса о назначении на государственную должность области), должностной государственной гражданской службы области (кандидатом на замещение должности государственной гражданской службы области), сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей», представляемых ежегодно и при назначении на должность государственной гражданской службы области;

фамилия, имя, отчество, дата рождения;

реквизитов паспорта: серия и номер, дата выдачи и орган, выдавший паспорт;

реквизитов свидетельства о рождении несовершеннолетнего ребенка: серия и номер, дата выдачи и орган, выдавший свидетельство;

сведения о месте регистрации и месте фактического проживания;

сведения о моем гражданском состоянии и о наличии несовершеннолетних детей;

сведения о моем предыдущем месте работы (службы), занимаемой (замещаемой должности) должности;

сведения о замещаемой мною должности (наименование замещаемой должности, наименование категории и группы должностей государственной гражданской службы области, дата назначения на замещаемую должность государственной гражданской службы области, принятия на работу, переводы на иные должности).

Персональные данные, указанные в пунктах 1 - 3 настоящего согласия, представлены мной с целью использования при прохождении государственной гражданской службы области, в том числе для передачи всего объема персональных данных по запросу третьих лиц, в том числе в электронном виде, для достижения целей обработки, вышестоящего руководителя, представителя нанимателя, передачи всего объема персональных данных в архив для хранения.

С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, обработка, проверка, в том числе в информационных системах персональных данных, в федеральной государственной информационной системе в сфере государственной службы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу третьих лиц для достижения целей обработки или проверки, а также вышестоящего руководителя, представителя нанимателя обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных, в рамках действующего законодательства.

Перечисленные сведения должны обрабатываться с использованием средств вычислительной и организационной техники, а также на бумажных носителях без использования средств автоматизации.

Настоящее согласие действует до дня его отзыва в форме письменного заявления.

Также на основании Указа Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и порядке ведения его личного дела» в случае:

- назначения меня на должность государственной гражданской службы в другом государственном органе, на государственную должность даю согласие на передачу моего личного дела в государственный орган по месту замещения должности государственной гражданской службы, государственной должности;
- при увольнении с государственной гражданской службы даю согласие на передачу моего личного дела в архив.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», мне

разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе, моя обязанность проинформировать оператора в случае изменения моих персональных данных; мое право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления оператору.

«__»_____ 20__ г. _____

(Подпись, Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕНО

приказом

Главного управления по
погребению и похоронному
делу областиот «28» мая 2025 г. № 57

(приложение 5)

СОГЛАСИЕ

кандидатов, участвующих в конкурсе на замещение вакантной
должности в Главном управлении по погребению и похоронному делу
области и на включение в кадровый резерв, на обработку
персональных данных

Я, _____, проживающий(ая)
по адресу: _____,
паспорт _____

Выдан _____

(кем выдан) (дата выдачи)

Даю Главному управлению по погребению и похоронному делу
области: г. Вологда, ул. Горького, 86 (далее - так же оператор) свое
согласие на обработку своих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство,
фотография;

сведения об изменении фамилии, имени, отчества (когда, где и по
какой причине);

сведения о профессиональном образовании (уровень образования,
наименование образовательного учебного заведения, год окончания,
дата выдачи диплома; номер диплома; специальность, квалификация);

сведения об ученой степени, ученом звании (наименование, дата
присвоения);

сведения о стаже (общий трудовой стаж, стаж государственной
(муниципальной) службы, стаж работы по специальности,
непрерывный стаж);

- сведения о судимости;
- сведения о допуске к государственной тайне;
- сведения о близких родственниках и факте их проживания за границей;
- сведения о пребывании за границей;
- отношение к воинской обязанности и воинское звание;
- сведения о месте регистрации и месте фактического проживания, номер домашнего телефона, номер сотового телефона;
- данные паспорта гражданина РФ и заграничного паспорта;
- сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- реквизиты актов гражданского состояния (состояние в браке, наличие детей и др.);
- реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- сведения о замещаемой должности (наименование замещаемой должности, дата назначения на замещаемую должность государственной гражданской службы области, принятия на работу, переводы на иные должности и основания назначения (перевода), характер работы);
- сведения о соблюдении ограничений, связанных с гражданской службой;
- сведения о присвоении классных чинов государственной гражданской службы области (дата присвоения, наименование, надбавка, дата и номер акта о присвоении);
- сведения о дополнительном профессиональном образовании: профессиональная переподготовка, курсы повышения квалификации, стажировка (наименование учебного заведения, наименование учебного курса, форма обучения, количество часов, направление образования, сроки обучения);
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о состоянии здоровья, наличие инвалидности;
- сведения о награждении государственными и ведомственными наградами, иными наградами (наименование награды, дата награждения, дата и номер документа о награждении, вид награды, основание награждения);
- дополнительные данные, которые я сообщил(а) о себе в анкете для участия в конкурсе на замещение вакантной должности и на включение в кадровый резерв Главного управления по погребению и

похоронному делу области.

Вышеуказанные персональные данные представлены мной с целью:

1. Использования при прохождении мною конкурсных процедур на замещение вакантных должностей в Главном управлении по погребению и похоронному делу области и на включение в кадровый резерв Главного управления по погребению и похоронному делу области.

2. Передачи всего объема персональных данных после завершения конкурсных процедур в архив для хранения в соответствии с действующим законодательством.

3. Передачи всего объема персональных данных по запросу третьих лиц для достижения целей обработки, а также вышестоящего руководителя, представителя нанимателя.

С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, обработка, в том числе в ИСПДн, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу третьих лиц для достижения целей обработки, а также вышестоящего руководителя, представителя нанимателя обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных.

Данные сведения должны обрабатываться с использованием средств вычислительной и организационной техники, а также на бумажных носителях без использования средств автоматизации.

Настоящее согласие действует до дня его отзыва в письменной форме либо до уничтожения персональных данных в соответствии с действующим законодательством.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе, моя обязанность проинформировать оператора в случае изменения моих персональных данных; мое право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления оператору.

«__» _____ 20__ г. _____

(Подпись, Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕНО

приказом

Главного управления по
погребению и похоронному
делу областиот «28» март 2025 г. № 51

(приложение 6)

РАЗЪЯСНЕНИЕ

субъекту персональных данных юридических последствий
отказа предоставления своих персональных данных
в Главное управление по погребению и похоронному делу области

Мне, _____,

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои
персональные данные Главному управлению по погребению и
похоронному делу области.

В соответствии со статьями 26, 42 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609, определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить Главному управлению по погребению и похоронному делу области в связи с поступлением или прохождением государственной гражданской службы области.

Я понимаю, что без предоставления мною обязательных для заключения служебного контракта сведений, являющихся персональными данными, служебный контракт не может быть заключен.

Я предупрежден, что на основании пункта 11 части 1 статьи 33 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» служебный контракт прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность

замещения должности гражданской службы.

«__»_____ 20__ г. _____

(Подпись, Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕНО

приказом

Главного управления по
погребению и похоронному
делу областиот «18» мая 2025 г. № 57
(приложение 7)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

лица, замещающего должность государственного гражданского служащего области в Главном управлении по погребению и похоронному делу области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта либо перевода на иную должность в Главном управлении по погребению и похоронному делу области прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, _____,

(фамилия имя отчество полностью)

являясь сотрудником Главного управления по погребению и похоронному делу области и непосредственно осуществляя обработку персональных данных ознакомлен с требованиями по соблюдению конфиденциальности, обрабатываемых мною персональных данных субъектов персональных данных, и обязуюсь в случае расторжения Главным управлением по погребению и похоронному делу области со мной служебного контракта, прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я ознакомлен(а) с предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации ответственностью за нарушения неприкосновенности частной жизни и установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных).

(фамилия, имя, отчество полностью)

(паспортные данные)

(адрес регистрации)

года

(подпись)

(дата)