



**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

П Р И К А З

«10» августа 2018 года

№ 21

г. Омск

О регулировании отдельных вопросов в сфере обработки персональных данных в Главном управлении информационной политики Омской области

В соответствии со статьей 18.1 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и в целях организации работ по обработке персональных данных в Главном управлении информационной политики Омской области приказываю:

1. Утвердить:

1) Правила обработки персональных данных в Главном управлении информационной политики Омской области согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2) Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Главном управлении информационной политики Омской области согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

3) Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Главном управлении информационной политики Омской области согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

4) Перечень персональных данных, обрабатываемых в Главном управлении информационной политики Омской области согласно приложению № 4 к настоящему приказу;

5) Перечень информационных систем персональных данных в Главном управлении информационной политики Омской области согласно приложению № 5 к настоящему приказу;

6) Перечень должностей государственных гражданских служащих Главного управления информационной политики Омской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным согласно приложению № 6 к настоящему приказу;

7) Порядок доступа государственных гражданских служащих Главного управления информационной политики Омской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, согласно приложению № 7 к настоящему приказу;

8) Типовое обязательство государственного гражданского служащего Главного управления информационной политики Омской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей согласно приложению № 8 к настоящему приказу;

9) Типовую форму согласия на обработку персональных данных государственных гражданских служащих Главного управления информационной политики Омской области, иных субъектов персональных данных согласно приложению № 9 к настоящему приказу;

10) Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению № 10 к настоящему приказу.

## 2. Признать утратившими силу:

1) приказ Главного управления по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций Омской области от 17 апреля 2009 № 13 «Об организации работы с персональными данными государственных гражданских служащих Омской области, замещающих должности государственной гражданской службы Омской области в Главном управлении информационной политики Омской области, и работников Главного управления информационной политики Омской области, замещающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Омской области»;

2) приказ Главного управления по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций Омской области от 17 сентября 2012 № 15 «О мерах, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

3. Внести изменения в отдельные приказы Главного управления информационной политики Омской области:

1) в приказе Главного управления информационной политики Омской области от 24 декабря 2014 № 29 «О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций Омской области» пункт 1 исключить;

2) в приказе Главного управления информационной политики Омской области от 6 августа 2014 № 7 «О внесении изменений и признании утратившими силу отдельных приказов Главного управления по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций Омской области» пункт 2 исключить.

Начальник Главного управления



А.П. Гуливатенко

Правила обработки персональных данных в Главном управлении  
информационной политики Омской области

I. Общие положения

1. Правила обработки персональных данных в Главном управлении информационной политики Омской области (далее – Правила) устанавливаются, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют цели обработки персональных данных, содержание (перечень) обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в Главном управлении информационной политики Омской области (далее – Главное управление);

2. Обработка персональных данных в Главном управлении выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Главном управлении.

3. Обработка персональных данных в Главном управлении осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Правилами.

4. Ответственным за организацию обработки персональных данных в Главном управлении является заместитель начальника Главного управления.

II. Субъекты персональных данных

5. К субъектам, персональные данные которых обрабатываются в Главном управлении, относятся:

1) государственные гражданские служащие Омской области, замещающие должности государственной гражданской службы в Главном управлении и члены их семей;

2) работники Главного управления, замещающие должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы, включая совместителей;

3) лица, выполняющие работы по договорам гражданско-правового характера, а также лица, состоящие в иных договорных отношениях с Главным управлением;

4) руководители государственных предприятий и бюджетных учреждений Омской области, находящихся в ведении Главного управления;

5) лица, претендующие на замещение вакантной должности;

6) лица, претендующие на включение в кадровый резерв на замещение вакантной должности;

7) лица, претендующие на включение или включенные в информационную базу резерва управленческих кадров, а также резервы управленческих кадров разных уровней;

8) лица, представленные к награждению ведомственными наградами, государственными наградами Омской области, наградами высших органов государственной власти Омской области, государственными наградами Российской Федерации;

9) лица, принимающие участие в конкурсах и иных мероприятиях, проводимых Главным управлением;

10) лица, обратившиеся в Главное управление с запросами, обращениями;

11) лица, претендующие на прохождение и прошедшие аккредитацию журналистов.

12) лица, проходящие учебную практику в Главном управлении.

### III. Цели обработки персональных данных

6. Персональные данные субъектов персональных данных обрабатываются в следующих целях:

1) обеспечения кадровой работы, в том числе:

- содействия в прохождении государственной гражданской службы;
- содействия в выполнении осуществляемой работы;
- формирования кадрового резерва государственной гражданской службы;

- обучения и должностного роста;
- учета результатов исполнения должностных обязанностей;
- обеспечения установленных законодательством условий труда, гарантий и компенсаций;

2) реализации полномочий Главного управления по аккредитации журналистов при Правительстве Омской области;

3) награждения государственными наградами Российской Федерации, государственными наградами Омской области, наградами высших органов государственной власти Омской области, почетными званиями Омской области и благодарственными письмами Губернатора Омской области;

4) рассмотрения обращений граждан;

5) противодействия коррупции;

6) реализации Главным управлением государственных функций.

#### IV. Условия и порядок обработки персональных данных

7. Главное управление обеспечивает точность персональных данных, их достаточность и актуальность и принимает необходимые меры по уточнению неполных или неточных персональных данных.

8. Обработка персональных данных без письменного согласия субъекта персональных данных не допускается, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 8 Правил.

9. Согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных не требуется в следующих случаях:

1) обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора;

2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового или иного договора или соглашения между работником и Главным управлением;

3) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение его согласия при данных обстоятельствах невозможно;

5) обработка персональных данных необходима для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи, для осуществления операторами электросвязи расчетов с пользователями услуг связи за оказанные услуги связи, а также для рассмотрения претензий пользователей услугами связи;

6) осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию в соответствии с федеральными законами.

7) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных осуществляется путем:

1) непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, анкета, иные документы, предоставляемые в Главное управление);

2) копирования представленных оригиналов документов;

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

4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

5) формирования и обработки персональных данных в ходе реализации полномочий в сфере противодействия коррупции;

б) внесение персональных данных в информационные системы, используемые в Главном управлении.

11. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется государственными гражданскими служащими Главного управления, включенными в Перечень должностей в Главном управлении информационной политики Омской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утвержденный настоящим приказом.

12. Все персональные данные Главное управление получает непосредственно от субъектов персональных данных или в порядке межведомственного взаимодействия от иных органов государственной власти.

Субъект персональных данных обязан предоставлять в Главное управление достоверные сведения. Главное управление имеет право проверять достоверность указанных сведений в порядке, не противоречащем законодательству Российской Федерации.

13. Если персональные данные субъекта персональных данных возможно получить исключительно у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

Главное управление должно сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта персональных данных представить письменное согласие на их получение.

14. Обработка персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

15. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных осуществляется лишь в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

#### V. Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации

16. Обработка персональных данных в Главном управлении может осуществляться с использованием информационных систем персональных данных, перечень которых утвержден настоящим приказом (далее – информационные системы).

17. Информационные системы содержат персональные данные субъектов персональных данных, указанных в пункте 5 Правил.

18. Государственным гражданским служащим Главного управления, имеющим право осуществлять обработку персональных данных

в информационных системах (далее – гражданские служащие, имеющие право осуществлять обработку персональных данных), предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе.

Доступ к информационным системам предоставляется в рамках функций, предусмотренных должностными регламентами гражданских служащих, имеющих право осуществлять обработку персональных данных.

Информация может вноситься как в автоматическом режиме, так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

## VI. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации

19. Персональные данные при обработке без использования средств автоматизации обособляются от иной информации путем их фиксации на отдельных материальных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

20. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, осуществляется таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

21. При использовании типовых форм документов, типовая форма должна содержать одержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, наименование и адрес Оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных, а также предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных (при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных).

## VII. Хранение и уничтожение персональных данных

22. Сроки хранения документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные субъектов персональных данных определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

23. Персональные данные, полученные Главным управлением на бумажном и/или электронном носителях в связи с осуществлением своих



полномочий, хранятся у гражданских служащих, уполномоченных на обработку персональных данных.

24. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

25. Документы на бумажных носителях, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, хранятся в специально оборудованных шкафах или сейфах, запираемых на ключ.

Помещения, в которых хранятся персональные данные субъектов персональных данных, при отсутствии в них работников должны быть закрыты.

Проведение уборки помещений в которых хранятся персональные данные субъектов персональных данных осуществляется в присутствии гражданских служащих, уполномоченных на обработку персональных данных.

26. Электронно-вычислительная техника, на которой используются информационные системы персональных данных, размещается в помещениях, запираемых на ключ, и должна быть защищена паролем и средствами защиты информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. Персональные данные субъектов персональных данных подлежат уничтожению в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных и правовыми актами Главного управления.

Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных.

Уничтожение персональных данных на машинных носителях информации производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удаления с машинных носителей информации методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

#### VIII. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных

28. В Главном управлении используются следующие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных:

1) ознакомление государственных гражданских служащих, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных

данных, правовыми актами Главного управления по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных гражданских служащих;

2) осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных, принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, правовым актам Главного управления.

---

Правила рассмотрения запросов  
субъектов персональных данных или их представителей  
в Главном управлении информационной политики Омской области

1. Настоящие Правила определяют порядок рассмотрения поступающих в Главное управление информационной политики Омской области (далее – Главное управление) запросов субъектов персональных данных или их представителей.

2. Субъект персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных») имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных Главным управлением, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных Главным управлением;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных Главным управлением;

3) применяемые Главным управлением способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения Главного управления, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Главным управлением или на основании Федерального закона «О персональных данных» и других федеральных законов;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом «О персональных данных» и другими федеральными законами;

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

8) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

3. Субъект персональных данных вправе требовать от Главного 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 законом меры по защите своих прав.

4. Сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при обращении в Главное управление либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

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 и дата заключения договора, 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.

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

5. Сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных 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.

6. Субъект персональных данных вправе направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 2 настоящих Правил, в случаях и порядке, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и другими федеральными законами.

7. Главное управление вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса в случаях и порядке, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и другими федеральными законами.

8. 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.

9. При получении запроса субъекта персональных данных или его представителя Главное управление обязано:

1) сообщить в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона «О персональных данных», субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными в течение 30 дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя;

2) в случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или

персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 30 дней от даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя;

3) предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных.

В срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, внести в них необходимые изменения.

В срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, уничтожить такие персональные данные. Уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы;

4) сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение 30 дней с даты получения такого запроса.

---

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Главном управлении информационной политики Омской области

1. Настоящими Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Главном управлении информационной политики Омской области (далее – Правила) 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. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Главном управлении информационной политики Омской области (далее – Главное управление) организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

3. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных в Главном управлении либо комиссией, образуемой распоряжением начальника Главного управления.

В проведении проверки не может участвовать гражданский служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

4. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Главном управлении проводятся на основании утвержденного начальником Главного управления ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям или на основании поступившего в Главное управление письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки). Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

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

1) порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;

- 2) порядок и условия применения средств защиты информации;
- 3) эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- 4) состояние учета машинных носителей персональных данных;
- 5) соблюдение правил доступа к персональным данным;
- 6) наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;
- 7) осуществление мероприятий по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- 8) осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

6. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Главном управлении, комиссия имеет право:

- 1) запрашивать у сотрудников Главного управления информацию, необходимую для реализации полномочий;
- 2) требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;
- 3) принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
- 4) вносить начальнику Главного управления предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;
- 5) вносить начальнику Главного управления предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

7. В отношении персональных данных, ставших известными ответственному за организацию обработки персональных данных в Главном управлении, комиссии в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

8. 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 ответственный за организацию обработки персональных данных либо председатель комиссии в форме письменного заключения.

---

Приложение № 4  
к приказу Главного управления  
информационной политики Омской области  
от «10» августа 2018 года № 11

Перечень  
персональных данных, обрабатываемых в Главном управлении  
информационной политики Омской области

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), дата, место и причина их изменения).
2. Число, месяц, год и место рождения.
3. Пол.
4. Адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания.
5. Номер контактного телефона и (или) сведения о других способах связи.
6. Семейное положение, состав семьи.
7. Сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муже (жене), в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей).
8. Сведения об образовании.
9. Сведения об ученой степени, ученом звании.
10. Данные документа, удостоверяющего личность гражданина.
11. Данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.
12. Гражданство.
13. Данные паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации.
14. Идентификационный номер налогоплательщика.
15. Отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета.
16. Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия.
17. Сведения о наличии или отсутствии судимости.
18. Сведения, указанные в анкете, подлежащей представлению государственными гражданскими служащими Омской области по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р.
19. Реквизиты полиса обязательного медицинского страхования.
20. Реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния.



21. Сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению.

22. Сведения об отсутствии у гражданина медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

23. Номер расчетного счета (номера расчетных счетов), номер банковской карты (номера банковских карт), иные реквизиты для безналичной выплаты заработной платы.

24. Биометрические персональные данные: цветное цифровое фотографическое изображение лица, полученное при приеме на работу, копия фотографического изображения лица, содержащаяся в паспорте; собственноручная подпись.

25. Сведения о прохождении гражданской службы (работы), в том числе: дата, основания поступления на гражданскую службу (работу) и назначения на должность гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность гражданской службы (работы), наименование замещаемых должностей гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания (заработной платы), результатов аттестации на соответствие замещаемой должности гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;

26. Сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору).

27. Сведения о пребывании за границей (когда, где и с какой целью).

28. Сведения о классном чине гражданской службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы), кем и когда присвоены.

29. Сведения об оформленных допусках к государственной тайне.

30. Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации.

31. Сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

32. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

33. Сведения о владении иностранными языками (степень владения).

34. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», представляемых в соответствии с частью 1 статьи 20.2 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

35. Иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 6 Правил.

---

Приложение № 5  
к приказу Главного управления  
информационной политики Омской области  
от «10» августа 2018 года № 21

Перечень информационных систем персональных данных  
в Главном управлении информационной политики Омской области

1. Информационная система «Парус-Кадры».
  2. Информационная система «1С-Бухгалтерия».
  3. Информационная система «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров».
  4. Информационная система «Обращения граждан».
  5. Информационная система «Награды».
-

Приложение № 6  
к приказу Главного управления  
информационной политики Омской области  
от «10» августа 2018 года № 21

Перечень должностей государственных гражданских служащих  
Главного управления информационной политики Омской области,  
замещение которых предусматривает осуществление обработки  
персональных данных либо осуществление доступа  
к персональным данным

1. Начальник Главного управления информационной политики Омской области (далее – Главное управление).
  2. Заместители начальника Главного управления.
  3. Начальник отдела экономики, планирования и ведомственного контроля Главного управления.
  4. Лица, замещающие должности государственных гражданских служащих в отделе экономики, планирования и ведомственного контроля Главного управления, в отношении персональных данных, необходимых для выполнения ими своих должностных обязанностей.
  5. Начальник отдела правовой работы, государственной службы и кадров Главного управления.
  6. Лица, замещающие должности государственных гражданских служащих в отделе правовой работы, государственной службы и кадров Главного управления, в отношении персональных данных, необходимых для выполнения ими своих должностных обязанностей.
  7. Лица, замещающие должности государственных гражданских служащих в Главном управлении, которые непосредственно рассматривают обращения граждан.
-

Порядок доступа государственных гражданских служащих  
Главного управления информационной политики Омской области  
в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Порядок доступа государственных гражданских служащих Главного управления информационной политики Омской области (далее – Главное управление) в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, определяет правила доступа в помещения Главного управления, где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. Доступ в помещения Главного управления, где хранятся и обрабатываются персональные данные, осуществляется в соответствии с Перечнем должностей государственных гражданских служащих Главного управления информационной политики Омской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утвержденным настоящим приказом (далее – Перечень).

3. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка или хранение персональных данных, лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими, замещающими должности согласно Перечню, возможно только в сопровождении государственного гражданского служащего, замещающего должность в соответствии с Перечнем.

4. Для помещений, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, 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:

1) запираанием помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;

2) закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении государственных гражданских служащих, замещающих должности согласно Перечню.

5. Внутренний контроль за соблюдением в Главном управлении настоящего Порядка и требований к защите персональных данных, осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.

---

Приложение № 8  
к приказу Главного управления  
информационной политики Омской области  
от «10» августа 2018 года № 21

Типовое обязательство государственного гражданского служащего  
Главного управления информационной политики Омской области,  
непосредственно осуществляющего обработку персональных данных,  
в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку  
персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением  
должностных обязанностей

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(должность, структурное подразделение)

\_\_\_\_\_  
обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными  
мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения  
со мной служебного контракта, освобождения меня от замещаемой должности  
и увольнения с гражданской службы.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона «О персональных  
данных» я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять  
персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением  
должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных,  
если иное не предусмотрено федеральным законом.

Ответственность, предусмотренная Федеральным законом  
«О персональных данных» и другими федеральными законами, мне  
разъяснена.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

Приложение № 9  
к приказу Главного управления  
информационной политики Омской области  
от «10» августа 2018 года № 21

Типовая форма согласия на обработку персональных данных  
государственных гражданских служащих Главного управления  
информационной политики Омской области, иных субъектов  
персональных данных

Главное управление  
информационной политики  
Омской области

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

паспорт \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_  
(кем, когда)

Адрес регистрации:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о согласии на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

свободно, своей волей и в своем интересе даю свое согласие Главному  
управлению информационной политики Омской области, расположенному по  
адресу: город Омск, улица Красный Путь, дом 1, (далее – Главное управление)  
на обработку моих персональных данных в целях

\_\_\_\_\_,  
(цели обработки персональных данных)

в том числе на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение,  
уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу  
(предоставление, доступ), блокирование, удаление и уничтожение своих  
персональных данных, совершаемые с использованием средств автоматизации  
и (или) без использования таких средств:

- \_\_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_;

(перечень персональных данных)



Подтверждаю, что ознакомлен(а) с правовым актом Главного управления, регламентирующим организацию работы с персональными данными, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Настоящее согласие действует до истечения сроков обработки соответствующей информации, определенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Оставляю за собой право отзыва данного согласия по моему письменному заявлению.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

Приложение № 10  
к приказу Главного управления  
информационной политики Омской области  
от «10» августа 2018 года № 21

Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических  
последствий отказа предоставить свои персональные данные

Мне, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

разъяснена необходимость предоставления своих персональных данных  
в Главное управление информационной политики Омской области (далее –  
Главное управление) в целях:

\_\_\_\_\_  
(цели обработки персональных данных)

а также юридические последствия отказа предоставить персональные данные  
в Главное управление:

\_\_\_\_\_ (последствия отказа)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_