



ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДУМА
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

04 мая 2013

№ 39

**Об организации работы по обеспечению защиты персональных данных
в аппарате Волгоградской областной Думы**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами", постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных":

1. Утвердить:

Правила обработки персональных данных в аппарате Волгоградской областной Думы (приложение 1);

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в аппарате Волгоградской областной Думы (приложение 2);

Правила осуществления в аппарате Волгоградской областной Думы внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным

законом "О персональных данных", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами в Волгоградской областной Думе (приложение 3);

Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в аппарате Волгоградской областной Думы (приложение 4);

Перечень информационных систем персональных данных, используемых в аппарате Волгоградской областной Думы (приложение 5);

Перечень персональных данных, обрабатываемых в аппарате Волгоградской областной Думы (приложение 6);

Перечень должностей сотрудников аппарата Волгоградской областной Думы, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных (приложение 7);

Перечень должностей в аппарате Волгоградской областной Думы, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение 8);

должностной регламент ответственного за организацию обработки персональных данных в аппарате Волгоградской областной Думы (приложение 9);

типовое обязательство сотрудника аппарата Волгоградской областной Думы, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение 10);

порядок доступа сотрудников аппарата Волгоградской областной Думы в служебные помещения аппарата Волгоградской областной Думы, в которых осуществляется обработка персональных данных (приложение 11);

перечень служебных помещений аппарата Волгоградской областной Думы, в которых осуществляется обработка и хранение персональных данных с использованием средств автоматизации (приложение 12);

типовую форму согласия на обработку персональных данных сотрудников аппарата Волгоградской областной Думы, иных субъектов персональных данных (приложение 13);

типовую форму согласия на получение персональных данных у третьих лиц (приложение 14);

типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение 15);

типовую форму согласия на передачу персональных данных третьим лицам (приложение 16);

типовую форму согласия на трансграничную передачу персональных данных (приложение 17);

типовую форму отзыва согласия на обработку персональных данных (приложение 18);

типовую форму согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (приложение 19);

типовую форму акта уничтожения персональных данных (приложение 20);

типовую форму журнала учета проведения инструктажей по вопросам обеспечения безопасности при работе с персональными данными в информационных системах аппарата Волгоградской областной Думы (приложение 21).

2. Руководителям структурных подразделений аппарата Волгоградской областной Думы в течение десяти рабочих дней со дня подписания настоящего распоряжения ознакомить под роспись сотрудников аппарата Волгоградской областной Думы, уполномоченных на обработку персональных данных, с документами, утвержденными пунктом 1 настоящего распоряжения.

3. Признать утратившим силу распоряжение председателя Волгоградской областной Думы от 24 марта 2011 г. № 52/1 "Об утверждении типовых форм письменного согласия на обработку персональных данных".

4. Признать утратившим силу распоряжение председателя Волгоградской областной Думы от 3 июля 2015 г. № 139 "Об утверждении Положения о работе по обработке персональных данных в Волгоградской областной Думе".

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата Волгоградской областной Думы Шефатова В.В.



А.И.Блошкин

Приложение 1

к распоряжению председателя
Волгоградской областной Думы

от 04.05.2023 № 39

П Р А В И Л А **обработки персональных данных в аппарате** **Волгоградской областной Думы**

1. Общие положения

1. Настоящие Правила обработки персональных данных в аппарате Волгоградской областной Думы (далее – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами".

2. Правила определяют цели обработки персональных данных, категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в аппарате Волгоградской областной Думы (далее – Аппарат), порядок и сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных, а также меры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных.

3. В Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ).

2. Цели обработки персональных данных

Обработка персональных данных в Аппарате осуществляется в следующих целях:

1) формирование кадрового резерва государственной гражданской службы Волгоградской области в Аппарате;

- 2) прохождение государственной гражданской службы Волгоградской области в Аппарате;
- 3) реализация трудовых и гражданско-правовых отношений;
- 4) профилактика коррупционных правонарушений;
- 5) реализация государственных полномочий Волгоградской областной Думы по назначению лиц, замещающих государственные должности Волгоградской области, а также избранию, назначению (утверждению) иных лиц в соответствии с действующим законодательством;
- 6) рассмотрение обращений граждан в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- 7) награждение граждан наградами Волгоградской области и Волгоградской областной Думы;
- 8) освещение деятельности Волгоградской областной Думы в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- 9) бухгалтерский учет выплат, производимых депутатам Волгоградской областной Думы, сотрудникам Аппарата и иным лицам в соответствии с действующим законодательством;
- 10) осуществление функций государственного заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Волгоградской областной Думы;
- 11) исполнение функций администратора доходов областного бюджета;
- 12) организация и проведение мероприятий в целях реализации государственных полномочий Волгоградской областной Думы;
- 13) в других целях, исходя из установленных действующим законодательством полномочий Волгоградской областной Думы.

3. Категории субъектов персональных данных

В зависимости от цели обработки персональных данных в Аппарате обрабатываются персональные данные следующих субъектов персональных данных:

- 1) депутатов Волгоградской областной Думы;
- 2) лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Волгоградской области в Аппарате, и членов их семей;
- 3) кандидатов на замещение вакантных должностей в Аппарате, кандидатов на включение в кадровый резерв государственной гражданской службы Волгоградской области и членов их семей;
- 4) лиц, занимающих в Аппарате должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы Волгоградской области;

5) кандидатов, претендующих на замещение государственных должностей Российской Федерации и Волгоградской области, назначение которых в соответствии с действующим законодательством осуществляется Волгоградской областной Думой;

6) кандидатов для назначения (избрания) представителями Волгоградской областной Думы в состав отдельных коллегиальных органов, а также в члены Общественной палаты Волгоградской области;

7) помощников депутатов Волгоградской областной Думы;

8) лиц, обратившихся в Волгоградскую областную Думу в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

9) лиц, персональные данные которых обрабатываются в связи с награждением их наградами Волгоградской области и Волгоградской областной Думы;

10) лиц, персональные данные которых обрабатываются в связи с освещением деятельности Волгоградской областной Думы в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

11) лиц, персональные данные которых обрабатываются в связи с профилактикой коррупционных правонарушений;

12) лиц, персональные данные которых обрабатываются в связи с осуществлением Волгоградской областной Думой функций государственного заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд;

13) лиц, персональные данные которых обрабатываются в связи с осуществлением бухгалтерского учета выплат, производимых в соответствии с действующим законодательством;

14) лиц, персональные данные которых обрабатываются в связи с организацией и проведением мероприятий в целях реализации государственных полномочий Волгоградской областной Думы.

4. Порядок обработки персональных данных

1. Перечень персональных данных, подлежащих обработке в Аппарате, утверждается распоряжением председателя Волгоградской областной Думы.

2. Обработка персональных данных осуществляется с письменного согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 152-ФЗ.

3. Обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации (автоматизированная обработка), так и без использования таких средств (неавтоматизированная обработка), и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование,

передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

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

- 1) получения оригиналов необходимых документов;
- 2) копирования оригиналов документов;
- 3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 4) создания документов, содержащих персональные данные, на бумажных и электронных носителях;
- 5) внесения персональных данных в информационные системы Аппарата;
- 6) использования иных средств и способов фиксации персональных данных, получаемых в рамках осуществляемой Волгоградской областной Думой деятельности.

5. Если в соответствии с федеральным законодательством предоставление персональных данных и (или) получение согласия на обработку персональных данных являются обязательными, субъекту персональных данных разъясняются юридические последствия отказа предоставить его персональные данные и (или) дать согласие на их обработку.

6. Передача (распространение, предоставление) персональных данных третьим лицам, а также трансграничная передача персональных данных допускаются с письменного согласия субъектов персональных данных, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

7. Распространение персональных данных в общедоступных источниках, в том числе в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", осуществляется с согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

8. Запрещается обработка персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных положениями статьи 10 Федерального закона № 152-ФЗ.

9. При обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны соблюдаться требования, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации".

10. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных не дольше, чем этого требуют цели их обработки, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

11. Сроки хранения персональных данных в Аппарате определяются в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ, Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236, и номенклатурой дел Волгоградской областной Думы.

5. Порядок уничтожения персональных данных

1. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

2. Структурными подразделениями Аппарата, осуществляющими обработку персональных данных, в соответствии со сроками, утвержденными номенклатурой дел Волгоградской областной Думы, проводится экспертиза ценности документов на бумажных и/или электронных носителях, содержащих персональные данные, в ходе которой осуществляется выделение к уничтожению документов с истекшими сроками хранения или подлежащих уничтожению при наступлении иных законных оснований.

3. Вопрос об уничтожении документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании Экспертной комиссии Волгоградской областной Думы (далее – Комиссия), созданной на основании распоряжения председателя Волгоградской областной Думы.

4. Документы на бумажных носителях, выделенные к уничтожению, уничтожаются способом, не позволяющим произвести считывание или восстановление персональных данных (измельчение, сжигание, химическое уничтожение). Уничтожение персональных данных, содержащихся на электронных носителях, производится путем механического разрушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

5. Комиссия подтверждает уничтожение персональных данных в соответствии с частью 7 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ и приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28 октября 2022 г. № 179 "Об утверждении

Требований к подтверждению уничтожения персональных данных", а именно:
 актом об уничтожении персональных данных – если данные обрабатываются без использования средств автоматизации;
 актом об уничтожении персональных данных и выгрузкой из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных (далее – выгрузка из журнала) – если данные обрабатываются с использованием средств автоматизации либо одновременно с использованием и без использования таких средств.

Форма акта об уничтожении персональных данных утверждается распоряжением председателя Волгоградской областной Думы.

6. Акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала подлежат хранению в структурных подразделениях Аппарата, осуществляющих обработку персональных данных, в течение трех лет с момента уничтожения персональных данных.

6. Обязанности лиц, уполномоченных на обработку персональных данных

1. К обработке персональных данных субъектов персональных данных в Аппарате допускаются сотрудники Аппарата, уполномоченные на обработку персональных данных. Перечень должностей в Аппарате, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утверждается распоряжением председателя Волгоградской областной Думы.

2. Сотрудники Аппарата, уполномоченные на обработку персональных данных, обязаны:

1) знать и выполнять требования законодательства Российской Федерации в области обеспечения защиты персональных данных;

2) не разглашать ставшие известными им персональные данные, информировать руководителя структурного подразделения Аппарата о фактах нарушения порядка обработки персональных данных и попытках несанкционированного доступа к ним;

3) исключить доступ посторонних лиц к обрабатываемым персональным данным;

4) обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

3. Сотрудникам Аппарата, уполномоченным на обработку персональных данных, запрещается:

1) использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях – при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке и др.;

2) передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта и т.д.) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;

3) снимать копии с документов и других носителей информации, содержащих персональные данные, или производить выписки из них, а равно использовать различные технические средства (видео- и звукозаписывающую аппаратуру) для фиксации сведений, содержащих персональные данные, в целях, не относящихся к исполнению служебных обязанностей;

4) оставлять носители персональных данных в неустановленных местах хранения;

5) выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из места их хранения.

4. Сотрудники Аппарата, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, дают обязательства в письменной форме в случае расторжения с ними служебного контракта (трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших им известными в результате служебной деятельности. Типовая форма обязательства утверждается распоряжением председателя Волгоградской областной Думы.

5. Сотрудники Аппарата, уполномоченные на обработку персональных данных, виновные в нарушении требований законодательства о защите персональных данных, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7. Обязанности Аппарата по устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, по уточнению, блокированию и уничтожению персональных данных

1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных или неточных персональных данных при обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Аппарат обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

2. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Аппарат на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Аппаратом или лицом, действующим по поручению Аппарата, в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, Аппарат обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или

обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Аппарата.

В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Аппарат в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение.

Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Аппарат обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

4. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Аппарат обязан с момента выявления такого инцидента Аппаратом, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

1) 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 Аппаратом на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

2) 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).

5. В случае достижения цели обработки персональных данных Аппарат обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

6. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Аппарат обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления

указанного отзыва, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

7. В случае обращения субъекта персональных данных к Аппарату с требованием о прекращении обработки персональных данных Аппарат обязан в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения соответствующего требования, прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 – 11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона № 152-ФЗ. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Аппаратом в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

8. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 3 – 7 настоящего раздела, Аппарат осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

8. Меры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации о персональных данных

В целях выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации, регулирующего отношения в сфере персональных данных, в Аппарате принимаются следующие меры:

- 1) назначение из числа сотрудников Аппарата ответственного за организацию обработки персональных данных в Аппарате;
- 2) принятие локальных актов и иных документов в области обработки и защиты персональных данных;
- 3) определение лиц, уполномоченных на обработку персональных данных в Аппарате;
- 4) принятие правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных при их обработке, исполнение которых обеспечивает установление уровня защищенности персональных данных;
- 5) ознакомление сотрудников Аппарата, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, локальными актами, принятыми в Волгоградской областной Думе по вопросам обработки персональных данных, и (или) организация обучения указанных сотрудников;

6) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям к защите персональных данных путем проведения периодических проверок условий обработки персональных данных в Аппарате;

7) обеспечение недопустимости осуществления обработки персональных данных, несовместимой с целями обработки;

8) уведомление уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных об обработке (намерении осуществлять обработку) персональных данных и о трансграничной передаче персональных данных, за исключением случаев, установленных Федеральным законом № 152-ФЗ;

9) осуществление обезличивания персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, в соответствии с требованиями и методами, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных;

10) выполнение требований, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации" при обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации;

11) осуществление иных процедур, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных.

Приложение 2

к распоряжению председателя
Волгоградской областной Думы

от 04.05.2013 № 39

П Р А В И Л А **рассмотрения запросов субъектов персональных данных** **или их представителей в аппарате Волгоградской областной Думы**

1. Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в аппарате Волгоградской областной Думы (далее – Правила) определяют процедуру рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей, обработка персональных данных которых осуществляется в аппарате Волгоградской областной Думы (далее – Аппарат).

2. Субъекты персональных данных имеют право:

1) на получение сведений, касающихся обработки их персональных данных, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ);

2) на уточнение их персональных данных, блокирование или уничтожение в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

3) на принятие предусмотренных законом мер по защите своих прав.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

3. Поступившие в Аппарат запросы субъектов персональных данных или их представителей (далее – запрос субъекта персональных данных), регистрируются в день их поступления в Журнале учета обращений (запросов) субъектов персональных данных по форме согласно приложению к настоящим Правилам и рассматриваются сотрудниками Аппарата, уполномоченными на обработку персональных данных (далее – уполномоченное лицо).

4. Поступивший запрос субъекта персональных данных 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 Аппаратом (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт

обработки персональных данных Аппаратом, подпись субъекта персональных данных или его представителя.

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

6. Сведения, указанные в подпункте 1 пункта 2 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме, в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

7. Сведения, указанные в подпункте 1 пункта 2 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения уполномоченным лицом запроса субъекта персональных данных. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления уполномоченным лицом в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

8. В случае отказа субъекту персональных данных в предоставлении информации о наличии его персональных данных Аппарат обязан в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных, либо с даты получения запроса субъекта персональных данных дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Аппаратом в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

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

10. В случае, если сведения, указанные в подпункте 1 пункта 2 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться в Аппарат повторно или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в подпункте 1 пункта 2 настоящих Правил, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

11. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Аппарат или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в подпункте 1 пункта 2 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 10 настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения.

12. Уполномоченное лицо вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 10 и 11 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

13. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Аппарате осуществляет непосредственный контроль за соблюдением установленного законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами порядка рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей.

14. Нарушение установленного порядка рассмотрения запросов влечет в отношении виновных лиц наступление ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение

к Правилам рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в аппарате Волгоградской областной Думы

Типовая форма журнала учета обращений (запросов) субъектов персональных данных

№ пп	Дата поступления обращения (запроса)	Входящий номер поступившего обращения (запроса)	Откуда поступило обращение (запрос), форма обращения (письменное, электронное)	Ф.И.О. заявителя	Адрес места жительства заявителя	Количество листов обращения (запроса)	Краткое содержание (получение информации, касающейся обработки ПДн; о фактах неправомерной обработки ПДн; по вопросам уточнения обрабатываемых ПДн; по вопросам урегулирования ПДн в связи с достигнутым цели обработки ПДн)	Исполнитель ответа на обращение (запрос) (должность, фамилия)	Исходящий номер и дата ответа	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

к распоряжению председателя
Волгоградской областной Думы

от 04.05.2023 № 39

П РА В И Л А
осуществления в аппарате Волгоградской областной Думы внутреннего
контроля соответствия обработки персональных данных требованиям
к защите персональных данных, установленным Федеральным законом
"О персональных данных", принятыми в соответствии
с ним нормативными правовыми актами и локальными актами
в Волгоградской областной Думе

1. Настоящие Правила определяют основания и порядок проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным действующим законодательством.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами".

3. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в аппарате Волгоградской областной Думы (далее – Аппарат) осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных (далее – проверки).

4. Проверки осуществляются комиссией по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее – Комиссия), созданной распоряжением председателя Волгоградской областной Думы из числа сотрудников Аппарата, имеющих доступ к обработке персональных данных.

При проведении проверок в состав Комиссии не могут входить сотрудники Аппарата, прямо или косвенно заинтересованные в ее результатах.

5. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям к защите персональных данных (далее – план), утверждаемого руководителем Аппарата.

Организацию разработки плана обеспечивает ответственный за организацию обработки персональных данных в Волгоградской областной Думе на основании предложений руководителей структурных подразделений Аппарата.

6. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год.

7. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в Аппарат информационное сообщение о нарушениях требований к обработке персональных данных от правоохранительных органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления и их должностных лиц, граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

8. Внеплановая проверка осуществляется в течение трех рабочих дней с момента поступления в Аппарат соответствующего сообщения.

9. Решение о начале проведения проверки оформляется приказом руководителя Аппарата.

10. При проведении проверки Комиссия имеет право:

1) запрашивать у сотрудников Аппарата информацию и документы, необходимые для осуществления проверки;

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

3) вносить предложения по совершенствованию работы по организации обработки персональных данных в Аппарате;

4) вносить предложения о привлечении к установленной законодательством ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

11. О результатах проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, председатель Комиссии докладывает председателю Волгоградской областной Думы.

12. Результаты проверки, проводимой по основаниям, предусмотренным пунктом 7 настоящих Правил, предоставляются правоохранительным органам, иным государственным органам, органам местного самоуправления и их должностным лицам, гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

к распоряжению председателя
Волгоградской областной Думы

от 04.05.2013 № 39

П РА В И Л А
работы с обезличенными данными в случае обезличивания
персональных данных в аппарате Волгоградской областной Думы

1. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в аппарате Волгоградской областной Думы (далее – Аппарат).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами", постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных" (далее – постановление Правительства РФ № 1119), приказом Федеральной службы по техническому и экспертному контролю от 11 февраля 2013 г. № 17 "Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах" (далее – приказ ФСТЭК России № 17), приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 г. № 996 "Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных" (далее – приказ Роскомнадзора № 996).

3. Под обезличиванием персональных данных понимаются действия, которые определены статьей 3 Федерального закона № 152-ФЗ, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

4. Обезличивание персональных данных в Аппарате проводится в целях обеспечения защиты от несанкционированного использования персональных данных, сохранения возможности обработки персональных данных, ведения статистического учета и отчетности, недопущения снижения уровня защищенности информационных систем Аппарата, а также по достижении

целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5. Обезличиванию подвергаются персональные данные, обработка которых осуществляется в автоматизированных информационных системах.

6. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, осуществляется методами, определенными приказом Роскомнадзора № 996.

7. В процессе реализации процедуры обезличивания персональных данных следует соблюдать требования, предъявляемые к выбранному методу обезличивания, установленные приказом Роскомнадзора № 996.

8. Перечень должностей сотрудников Apparata, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, утверждается распоряжением председателя Волгоградской областной Думы.

9. При обработке обезличенных персональных данных в автоматизированных информационных системах необходимо соблюдать:

- 1) парольную защиту автоматизированных информационных систем;
- 2) антивирусную политику;
- 3) правила работы со съемными носителями (в случае их использования);
- 4) правила резервного копирования;
- 5) правила доступа в служебные помещения, где расположены элементы автоматизированных информационных систем.

10. При хранении обезличенных персональных данных следует:

- 1) организовать раздельное хранение обезличенных персональных данных и дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных;
- 2) обеспечить конфиденциальность дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

11. При обработке обезличенных персональных данных в автоматизированных информационных системах обеспечивается соблюдение требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных постановлением Правительства РФ № 1119, а также организационно-технических мер по обеспечению безопасности персональных данных, определенных приказом ФСТЭК России № 17, с учетом уровней защищенности персональных данных, определенных для автоматизированных информационных систем, в которых осуществляется обработка персональных данных.

Приложение 5

к распоряжению председателя
Волгоградской областной Думы

от 04.05.2013 № 39

П Е Р Е Ч Е Н Ь
информационных систем персональных данных, используемых в аппарате Волгоградской областной Думы

Полное наименование	Краткое наименование	Ответственное структурное подразделение аппарата Волгоградской областной Думы	Размещение	Сеть передачи данных
---------------------	----------------------	---	------------	----------------------

Информационная система персональных данных

ИСПДн

Отдел кадрового обеспечения, государственной службы, профилактики коррупционных правонарушений и охраны труда

Кабинет № 14а (серверная)

"Интернет"

отдел финансового планирования, учета и контроля

к распоряжению председателя
Волгоградской областной Думы

от 04.05.2023 № 39

ПЕРЕЧЕНЬ
персональных данных, обрабатываемых в аппарате
Волгоградской областной Думы

1. Перечень персональных данных субъекта, обрабатываемых в связи с формированием кадрового резерва государственной гражданской службы Волгоградской области:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) пол;
- 3) сведения о наличии изменений фамилии, имени или отчества (когда, где и по какой причине);
- 4) число, месяц, год рождения;
- 5) место рождения;
- 6) информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 7) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи;
- 8) вид, серия, номер заграничного паспорта, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи (при наличии);
- 9) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 10) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 11) реквизиты документов, подтверждающих регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 12) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- 13) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 14) реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 15) семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках, а также сведения о муже, жене (в том числе бывших);
- 16) сведения о трудовой деятельности;
- 17) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 18) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

- 19) сведения об ученой степени;
- 20) информация о владении иностранными языками, степень владения;
- 21) сведения о состоянии здоровья;
- 22) фотография;
- 23) сведения о пребывании за границей;
- 24) информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);
- 25) информация о наличии или отсутствии судимости;
- 26) информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- 27) государственные награды, иные награды и знаки отличия;
- 28) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- 29) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2. Перечень персональных данных субъекта, обрабатываемых в связи с поступлением на государственную гражданскую службу Волгоградской области и прохождением государственной гражданской службы Волгоградской области в аппарате Волгоградской областной Думы:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) пол;
- 3) сведения о наличии изменений фамилии, имени или отчества (когда, где и по какой причине);
- 4) число, месяц, год рождения;
- 5) место рождения;
- 6) информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 7) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи;
- 8) вид, серия, номер заграничного паспорта, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи (при наличии);
- 9) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 10) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 11) реквизиты документов, подтверждающих регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 12) идентификационный номер налогоплательщика и реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- 13) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

14) реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

15) семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках, а также сведения о муже, жене (в том числе бывших);

16) сведения о трудовой деятельности;

17) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

18) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

19) сведения об ученой степени;

20) информация о владении иностранными языками, степень владения;

21) медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;

22) фотография;

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

24) информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;

25) сведения о пребывании за границей;

26) информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

27) информация о наличии или отсутствии судимости;

28) информация об оформленных допусках к государственной тайне;

29) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

30) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

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

32) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

33) реквизиты банковских счетов.

3. Перечень персональных данных субъекта, обрабатываемых в связи с реализацией трудовых и гражданско-правовых отношений:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи;
- 4) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 5) фотография;
- 6) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 7) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- 8) реквизиты документов, подтверждающих регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика и реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- 10) свидетельство о рождении ребенка (детей) (для детей до 18 лет в случае предоставления налогового вычета);
- 11) справка с места учебы ребенка (детей) старше 18 лет (в случае предоставления налогового вычета);
- 12) информация, содержащаяся в трудовых и гражданско-правовых договорах, дополнительных соглашениях к ним;
- 13) реквизиты банковских счетов;
- 14) информация о трудовой деятельности.

4. Перечень персональных данных субъектов, обрабатываемых в связи с рассмотрением обращений граждан, в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации":

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 3) почтовый адрес;
- 4) адрес электронной почты;
- 5) номер контактного телефона;
- 6) иные персональные данные, указанные заявителем в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

5. Перечень персональных данных субъекта, обрабатываемых в связи с рассмотрением документов о награждении граждан наградами Волгоградской области и Волгоградской областной Думы:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата и место рождения;
- 3) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 4) реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- 5) сведения об образовании;
- 6) сведения о трудовой деятельности;
- 7) сведения о наградах, знаках отличия, формах поощрения;
- 8) ученая степень, ученое звание;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика и реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (пресонифицированного) учета.

6. Перечень персональных данных субъекта, обрабатываемых в связи с реализацией полномочий Волгоградской областной Думы по назначению лиц, замещающих государственные должности Волгоградской области в соответствии с Законом Волгоградской области от 18 августа 1999 г. № 297-ОД "О мировых судьях в Волгоградской области", Законом Волгоградской области от 07 декабря 2006 г. № 1378-ОД "Об избирательных комиссиях в Волгоградской области", Законом Волгоградской области от 17 декабря 1999 г. № 344-ОД "О контрольно-счетной палате Волгоградской области", Законом Волгоградской области от 31 марта 2000 г. № 388-ОД "Об уполномоченном по правам человека в Волгоградской области", Законом Волгоградской области от 09 января 2007 г. № 1403-ОД "Об уполномоченном по правам ребенка в Волгоградской области" и Законом Волгоградской области от 10 июля 2015 г. № 91-ОД "Об уполномоченном по защите прав предпринимателей в Волгоградской области":

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата и место рождения;
- 3) реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- 4) сведения об адресе места жительства;
- 5) сведения о гражданстве Российской Федерации, гражданстве (подданстве) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;
- 6) сведения о судимости либо уголовном преследовании;
- 7) сведения об образовании;
- 8) сведения о семейном положении;
- 9) сведения о трудовой деятельности;

10) сведения о доходах, об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и обязательствах имущественного характера;

11) иные персональные данные в соответствии с действующим законодательством.

7. Перечень персональных данных субъектов, обрабатываемых в связи с реализацией полномочий Волгоградской областной Думы по назначению лиц представителями Волгоградской областной Думы в состав отдельных коллегиальных органов в соответствии с Законом Волгоградской области от 10 мая 2006 г. № 1225-ОД "О порядке назначения представителей общественности в квалификационную коллегия судей Волгоградской области", Законом Волгоградской области от 18 декабря 2002 г. № 768-ОД "О порядке избрания представителей Волгоградской областной Думы в квалификационную комиссию адвокатской палаты Волгоградской области", а также утверждению членов Общественной палаты Волгоградской области в соответствии с Законом Волгоградской области от 01 октября 2017 г. № 82-ОД "Об Общественной палате Волгоградской области":

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата и место рождения;
- 3) реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- 4) сведения о гражданстве Российской Федерации;
- 5) сведения о судимости;
- 6) сведения об образовании;
- 7) сведения о семейном положении;
- 8) сведения о трудовой деятельности;
- 9) сведения об адресе места жительства;
- 10) иные персональные данные в соответствии с действующим законодательством.

8. Перечень персональных данных субъектов, обрабатываемых в связи с реализацией полномочий Волгоградской областной Думы по наделению представителя Волгоградской областной Думы полномочиями сенатора Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 22 декабря 2020 г. № 439-ФЗ "О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации":

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата и место рождения;
- 3) реквизиты документа, удостоверяющего личность;

4) сведения о гражданстве Российской Федерации, гражданстве (подданстве) иностранного государства либо вид на жительство или ином документе, подтверждающем право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

5) сведения о судимости, об ограничении дееспособности либо о признании недееспособным;

6) сведения о размере и об источниках доходов, а также доходов супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за год, предшествующий году, в котором представитель может быть наделен полномочиями сенатора Российской Федерации;

7) сведения об имуществе, принадлежащем представителю, а также его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности;

8) сведения о принадлежащем представителю, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации, об источниках получения средств, за счет которых приобретено указанное имущество, а также сведения о его обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации и о таких обязательствах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

9) сведения о расходах, а также расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной в течение последних трех лет, если сумма сделок превышает общий доход представителя и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка;

10) иные персональные данные в соответствии с действующим законодательством, регулирующим порядок наделения полномочиями сенатора Российской Федерации – представителя от законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации.

9. Перечень персональных данных субъекта, обрабатываемых в связи с освещением деятельности Волгоградской областной Думы в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата и место рождения;
- 3) место работы и занимаемая должность;
- 4) семейное положение;
- 5) сведения об образовании;
- 6) сведения о трудовой деятельности;
- 7) номер контактного телефона;
- 8) фотография;

9) иные персональные данные, подлежащие размещению в средствах массовой информации или информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

10. Перечень персональных данных субъекта, обрабатываемых в связи с осуществлением функций по ведению бухгалтерского учета выплат, производимых депутатам Волгоградской областной Думы, сотрудникам аппарата Волгоградской областной Думы и иным лицам в соответствии с действующим законодательством:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения;
- 3) реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- 4) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 5) место работы и занимаемая должность;
- 6) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- 7) реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 8) сведения о детях;
- 9) сведения о заработной плате, иных выплатах и компенсациях;
- 10) номер контактного телефона.

11. Перечень персональных данных субъекта, обрабатываемых в связи с профилактикой коррупционных правонарушений:

- 1) фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена, отчества в случае их изменения);
- 2) дата и место рождения;
- 3) реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- 4) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 5) номер контактного телефона;
- 6) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- 7) сведения о трудовой деятельности;
- 8) сведения об образовании;
- 9) сведения о наличии или об отсутствии судимости, в том числе снятой или погашенной;
- 10) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 11) сведения о семейном положении, составе семьи и близких родственниках (в том числе бывших);
- 12) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих на праве собственности и находящихся в пользовании, их вид, площадь, схема расположения;
- 13) сведения и реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

14) иные персональные данные, необходимые в целях профилактики коррупционных правонарушений.

12. Перечень персональных данных субъекта, обрабатываемых в связи с организацией и проведением мероприятий в целях реализации государственных полномочий Волгоградской областной Думы:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата и место рождения;
- 3) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 4) место работы и занимаемая должность;
- 5) реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- 6) семейное положение;
- 7) сведения об образовании;
- 8) сведения о трудовой деятельности;
- 9) адрес электронной почты;
- 10) номер контактного телефона.

13. Перечень персональных данных субъекта, обрабатываемых в связи с реализацией функций государственного заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд":

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата и место рождения;
- 3) реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- 4) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 5) адрес электронной почты;
- 6) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 7) место работы и занимаемая должность;
- 8) реквизиты банковских счетов;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 10) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП);
- 11) страховой номер индивидуального лицевого счета и реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

14. Перечень персональных данных субъекта, обрабатываемых в связи с реализацией прав государственных гражданских служащих Волгоградской области, замещающих должности государственной гражданской службы Волгоградской области в аппарате Волгоградской областной Думы, на получение единовременной субсидии на приобретение жилого помещения в порядке, предусмотренном постановлением Губернатора Волгоградской области от 24 июля 2012 г. № 637 "О предоставлении государственным гражданским служащим Волгоградской области единовременной субсидии на приобретение жилого помещения":

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата и место рождения;
- 3) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 4) реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- 5) сведения о трудовой деятельности;
- 6) сведения и реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 7) номер контактного телефона;
- 8) сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;
- 9) сведения о жилищных условиях;
- 10) сведения о семейном положении;
- 11) сведения о составе семьи;
- 12) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- 13) реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

15. Перечень персональных данных субъекта, обрабатываемых в связи с оформлением заявок на получение электронных подписей и сертификатов ключей проверки электронных подписей в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи":

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата и место рождения;
- 3) реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- 4) реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 5) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- 6) реквизиты документа о назначении на должность.

16. Перечень персональных данных субъекта, обрабатываемых в связи с исполнением функций главного администратора доходов областного бюджета:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата и место рождения;
- 3) реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- 4) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 5) реквизиты банковского счета;
- 6) реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 7) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

Приложение 7

к распоряжению председателя
Волгоградской областной Думы

от 04.05.2013 № 39

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей сотрудников аппарата Волгоградской областной Думы,
ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию
обрабатываемых персональных данных**

1. Заместитель руководителя аппарата Волгоградской областной Думы.
2. Заместитель руководителя аппарата Волгоградской областной Думы –
руководитель секретариата председателя Волгоградской областной Думы.
3. Начальник управления.
4. Начальник отдела.

Приложение 8

к распоряжению председателя
Волгоградской областной Думы

от 04.05.2023 № 39

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей в аппарате Волгоградской областной Думы, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

1. Председатель Волгоградской областной Думы.
2. Первый заместитель председателя Волгоградской областной Думы.
3. Заместитель председателя Волгоградской областной Думы.
4. Руководитель аппарата Волгоградской областной Думы.
5. Заместитель руководителя аппарата Волгоградской областной Думы.
6. Заместитель руководителя аппарата Волгоградской областной Думы – руководитель секретариата председателя Волгоградской областной Думы.
7. Начальник управления.
8. Заместитель начальника управления.
9. Начальник отдела.
10. Заместитель начальника отдела.
11. Начальник отдела в составе управления.
12. Руководитель сектора.
13. Помощник председателя Волгоградской областной Думы, помощник заместителя председателя Волгоградской областной Думы, помощник руководителя депутатского объединения Волгоградской областной Думы.
14. Старший консультант, консультант, главный специалист, ведущий специалист.
15. Технический секретарь.
16. Старшая машинистка, машинистка, машинистка-стенографистка.
17. Заведующий складом.
18. Заведующий хозяйством.
19. Инженер.

к распоряжению председателя
Волгоградской областной Думы

от 04.05.2013 № 39

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
ответственного за организацию обработки персональных данных
в аппарате Волгоградской областной Думы**

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами" и определяет обязанности, права и ответственность лица, назначенного ответственным за организацию обработки персональных данных в аппарате Волгоградской областной Думы (далее – Аппарат).

2. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Аппарате назначается и освобождается от исполнения должностных обязанностей руководителем Аппарата.

3. Ответственный за организацию обработки персональных данных при реализации возложенных полномочий руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами", постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, локальными актами Думы в области персональных данных и настоящим должностным регламентом.

4. Ответственный за организацию обработки персональных данных выполняет следующие обязанности:

1) организует принятие правовых, технических и организационных мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Аппарате, от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также иных неправомерных действий;

2) осуществляет внутренний контроль за соблюдением в Аппарате законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3) доводит до сведения сотрудников Аппарата положения законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальных актов, принятых в Волгоградской областной Думе по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

4) организует прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществляет контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;

5) в случае нарушения в Аппарате требований к защите персональных данных принимает необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъекта персональных данных.

5. Ответственный за организацию обработки персональных данных вправе иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Аппарате и включающей:

1) цели обработки персональных данных;

2) категории обрабатываемых персональных данных;

3) категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;

4) правовые основания обработки персональных данных;

5) перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Аппарате способов обработки персональных данных;

6) описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

7) дату начала обработки персональных данных;

8) срок или условия прекращения обработки персональных данных;

9) сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

10) сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей ответственный за обработку персональных данных может быть привлечен к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 10

к распоряжению председателя
Волгоградской областной Думы

от 04.08.2003 № 39

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

сотрудника аппарата Волгоградской областной Думы, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

_____ замещаемая (занимаемая) должность

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной служебного контракта (трудового договора).

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", мне разъяснены.

" ____ " _____ 20__ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

к распоряжению председателя
Волгоградской областной Думы

от 24.05.2023 № 39

П О Р Я Д О К
доступа сотрудников аппарата Волгоградской областной Думы
в служебные помещения аппарата Волгоградской областной Думы,
в которых осуществляется обработка персональных данных

1. Общие положения

1. Настоящий порядок определяет единые требования по организационному обеспечению доступа сотрудников аппарата Волгоградской областной Думы в служебные помещения аппарата Волгоградской областной Думы, в которых осуществляется обработка персональных данных.

2. Для служебных помещений аппарата Волгоградской областной Думы, в которых осуществляется обработка персональных данных (далее – помещения Аппарата), организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

3. Доступ в помещения Аппарата осуществляется в соответствии с Перечнем должностей в аппарате Волгоградской областной Думы, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее – Перечень).

4. Бесконтрольный доступ посторонних лиц в помещения Аппарата не допускается. Нахождение в помещениях Аппарата посторонних лиц возможно только в присутствии сотрудника Аппарата, замещающего должность, входящую в Перечень (далее – сотрудник Аппарата согласно Перечню), на время, ограниченное необходимостью решения служебных вопросов.

5. На момент присутствия посторонних лиц в помещениях Аппарата сотрудниками Аппарата согласно Перечню принимаются меры по недопущению ознакомления посторонних лиц с персональными данными.

6. В целях обеспечения режима безопасности в нерабочее время двери помещений Аппарата закрываются на ключ и опечатываются. Ключи от дверей помещений Аппарата сдается дежурному сотруднику подразделения охраны.

7. Сдача помещений Аппарата под охрану, а также их вскрытие осуществляется сотрудниками Аппарата согласно Перечню, рабочие места которых находятся в указанных помещениях Аппарата.

8. Ответственными за организацию режима безопасности в помещениях Аппарата являются руководители структурных подразделений Аппарата.

9. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа сотрудников Аппарата в помещения Аппарата осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных в Аппарате или комиссией, созданной распоряжением председателя Волгоградской областной Думы.

2. Порядок сдачи помещения Аппарата под охрану

1. При сдаче помещений Аппарата под охрану сотрудник Аппарата согласно Перечню обязан выполнить следующие мероприятия:

1) убрать документацию, содержащую персональные данные, в сейф, закрыть и опечатать его (в случае, если он должен опечатываться);

2) закрыть окна, обесточить все электроприборы, компьютерную и оргтехнику, кроме оборудования, которое по технологическим условиям должно находиться в рабочем режиме;

3) выключить свет, закрыть входную дверь на замок и опечатать дверь личной металлической печатью;

4) вложить ключ от входной двери в пенал, опечатать его личной металлической печатью и сдать пенал дежурному сотруднику подразделения охраны;

5) произвести запись в журнале приема-сдачи помещений Аппарата под охрану по форме согласно приложению.

2. В случае если сигнализация не ставится в режим охраны, помещение Аппарата вскрывается, выясняются и устраняются причины неисправности. Процесс сдачи помещения Аппарата под охрану производится повторно.

3. При утрате ключа от помещения Аппарата сотрудник Аппарата согласно Перечню незамедлительно докладывает об этом руководителю своего структурного подразделения.

3. Порядок вскрытия помещения Аппарата

1. При вскрытии помещения Аппарата сотрудник Аппарата согласно Перечню обязан выполнить следующие мероприятия:

1) получить у дежурного сотрудника подразделения охраны пенал с ключом от помещения Аппарата и проверить целостность печати на нем;

2) сделать запись в журнале приема-сдачи помещений Аппарата под охрану;

3) проверить целостность печати на входной двери помещения Аппарата;

4) вскрыть помещение Аппарата и проверить сейфы, окна и компьютерную технику на целостность.

2. В случае выявления нарушений целостности оттисков металлической печати на входной двери помещения Аппарата, повреждения замков или других признаков, указывающих на возможное проникновение в помещение Аппарата посторонних лиц, вскрытие помещения Аппарата производится только в присутствии дежурного сотрудника подразделения охраны.

3. О выявленных нарушениях сотрудник Аппарата согласно Перечню незамедлительно докладывает руководителю своего структурного подразделения.

Приложение

к порядку доступа сотрудников аппарата Волгоградской областной Думы в служебные помещения аппарата Волгоградской областной Думы, в которых осуществляется обработка персональных данных

Ж У Р Н А Л

приема-сдачи помещений аппарата Волгоградской областной Думы под охрану

№ помещения	Дата, время сдачи	№ печати	Фамилия, инициалы	Подпись сдающего помещения	Отметка состояния сигнализации	Подпись сотрудника охраны	Выдача ключей и снятие с охраны помещений		
							Дата, время получения	Фамилия, инициалы	Подпись принявшего помещение
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение 12

к распоряжению председателя
Волгоградской областной Думы

от 04.05.2023 № 39

ПЕРЕЧЕНЬ
служебных помещений аппарата Волгоградской областной Думы,
в которых осуществляется обработка и хранение персональных данных
с использованием средств автоматизации

№ пп	Номер кабинета	Адрес (место расположения)
Отдел кадрового обеспечения, государственной службы, профилактики коррупционных правонарушений и охраны труда		
1	28, 69	г. Волгоград проспект им. В.И.Ленина, 9
Отдел финансового планирования, учета и контроля		
2	4	г. Волгоград проспект им. В.И.Ленина, 9
Отдел административно-технического обеспечения, государственных закупок и договорной работы		
3	2а (склад)	г. Волгоград проспект им. В.И.Ленина, 9
4	14а (серверная)	г. Волгоград проспект им. В.И.Ленина, 9

(перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие)

Цель обработки персональных данных _____

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие:

Описание используемых способов обработки персональных данных отражено в статье 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

Срок, в течение которого действует согласие: _____

конкретный срок

(дата, период, событие, в течение которого действует согласие, с учетом сроков хранения,

установленных перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе

деятельности государственных органов, органов местного самоуправления

и организаций, с указанием сроков хранения)

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных посредством направления в адрес аппарата Волгоградской областной Думы письменного документа по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или электронного документа по электронной почте, подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством вручения письменного документа лично под расписку представителю аппарата Волгоградской областной Думы.

Оператор вправе осуществлять обработку персональных данных субъекта персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации.

Персональные данные**)

(перечень персональных данных,

обработка которых будет поручена третьему лицу)

с целью**) _____
(цель обработки персональных данных)

могут быть переданы на обработку**) _____
(фамилия, имя, отчество

и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных
_____ по поручению оператора)

в соответствии с**) _____
(наименование и реквизиты документа о поручении

_____ обработки персональных данных третьему лицу)

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" оператором, получившим доступ к персональным данным, обеспечивается их конфиденциальность.

" " 20 г. / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

*) Заполняется в случае, если согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных дает представитель субъекта персональных данных.

**) Заполняется в случае, если обработка персональных данных будет поручена третьему лицу.

Приложение 14

к распоряжению председателя
Волгоградской областной Думы

от 04.05.2013 № 39

ТИПОВАЯ ФОРМА
согласия на получение персональных данных у третьих лиц

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

_____ (паспорт, серия, номер, кем и когда выдан)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ
"О персональных данных", даю свое согласие:

_____ (наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

на получение моих персональных данных:

_____ (перечень сведений и (или) документов, содержащих персональные данные)

от третьих лиц _____

(адрес и наименование организации)

в целях: _____

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва
в письменной форме.

"__" _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 15

к распоряжению председателя
Волгоградской областной Думы

от 04.05.2013 № 39

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

Мне, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), дата рождения,

_____ (замещаемая (занимаемая) должность)

в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2006 г.
№ 152-ФЗ "О персональных данных" разъяснены юридические последствия
отказа предоставить аппарату Волгоградской областной Думы персональные
данные _____

_____ (перечень персональных данных,

_____ которые необходимо предоставить)

в связи с _____
(цель предоставления персональных данных)

обязанность предоставления которых установлена _____

_____ (номер статьи, дата, номер и наименование федерального закона,

_____ в соответствии с которым предоставление персональных данных является обязательным)

"__" _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 16

к распоряжению председателя
Волгоградской областной Думы

от 24.05.2023 № 39

ТИПОВАЯ ФОРМА
согласия на передачу персональных данных третьим лицам

Я, _____,
(Ф.И.О. субъекта персональных данных, представитель субъекта персональных
данных)
паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата)

(кем)
зарегистрированный (ая) по адресу _____,
представляющий (ая) интересы: _____
(Ф.И.О.)
паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата)

(кем)
зарегистрированный (ая) по адресу _____,
действующий на основании _____
(реквизиты доверенности или документа,
подтверждающего полномочия представителя)
даю своей волей и в своем интересе согласие _____,
(адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)
на передачу следующих моих персональных данных: _____
(состав персональных данных)

в целях _____
в _____
(название и адрес организации, которой передаются персональные данные)
" " _____ 20 _____ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 17

к распоряжению председателя
Волгоградской областной Думы

от *04.05.2023* № *39*

ТИПОВАЯ ФОРМА
согласия на трансграничную передачу персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. субъекта персональных данных, представителя субъекта персональных данных)

паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата)

_____ (кем)

зарегистрированный (ая) по адресу _____

представляющий (ая) интересы _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата)

_____ (кем)

зарегистрированный (ая) по адресу _____

действующий на основании _____
(реквизиты доверенности или документа,

_____ подтверждающего полномочия представителя)

даю своей волей и в своем интересе согласие _____
(адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

на трансграничную передачу следующих моих персональных данных: _____
(перечислить)

в целях _____

В _____
(название и адрес организации, которой передаются персональные данные, страна)

" ____ " _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

к распоряжению председателя
Волгоградской областной Думы

от *04.05.2013* № *39*

**ТИПОВАЯ ФОРМА
отзыва согласия на обработку персональных данных**

Я, _____,
(Ф.И.О. субъекта персональных данных, представителя субъекта персональных
данных)
паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата)

_____ (кем)
зарегистрированный (ая) по адресу _____

_____ работающий (работавший) в должности _____

_____ в период с _____ по _____
представляющий (ая) интересы: _____
(Ф.И.О.)

_____ паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата)

_____ (кем)

зарегистрированный(ая) по адресу _____

_____ действующий на основании _____

_____ (реквизиты доверенности или документа,

_____ подтверждающего полномочия представителя)

в соответствии с пунктом 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г.
№ 152-ФЗ "О персональных данных" отзываю данное мной "___" _____ 20__ г.
согласие на обработку моих персональных данных.

Уведомление об уничтожении моих персональных данных прошу
направить в письменной форме по адресу: _____

"___" _____ 20__ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дума, почтовый адрес: 400098, г. Волгоград, пр. Ленина, 9) согласие на обработку моих персональных данных, разрешенных мной для распространения.

Категории и перечень моих персональных данных, на обработку в форме распространения которых я даю согласие:

1. Персональные данные:

2. Биометрические персональные данные:

3. Специальные категории персональных данных:

Цель обработки персональных данных _____

Персональные данные, для обработки которых мной устанавливаются условия и запреты** _____

Даю свое согласие на распространение моих персональных данных путем размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Волгоградской областной Думы по адресу: volgoduma.ru, на официальных страницах Волгоградской областной Думы по адресам: vk.com/volgoduma, ok.ru/volgoduma, каналах Волгоградской областной Думы по адресам: zen.yandex.ru/volgoduma, t.me/volgoduma, rutube.ru/channel/25091877, youtube.com/c/Волгоградская областная Дума.

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться аппаратом Волгоградской областной Думы только по внутренней связи Волгоградской областной Думы, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных** _____

Настоящее согласие действует с даты подписания и (до) _____

Действие согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, прекращается с даты поступления в аппарат Волгоградской областной Думы требования, указанного в части 12 статьи 10.1 Федерального закона № 152-ФЗ.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(на).

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

*Заполняется в случае, если согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных дает представитель субъекта персональных данных.

**Прописываются условия и запреты, установленные частью 9 статьи 10.1 Федерального закона № 152-ФЗ. Заполняется по желанию субъекта персональных данных.

Приложение 20

к распоряжению председателя
Волгоградской областной
Думы

от 04.05.2016 № 39

**Типовая форма акта
уничтожения персональных данных**

г. Волгоград

"__" ____ 20__ г.

Комиссия в составе:

Председатель: _____
(должность, фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

(должность, фамилия, инициалы)

составила настоящий акт о нижеследующем:

в соответствии с положениями статьи 21 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" комиссией было произведено уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых в аппарате Волгоградской областной Думы, находящемся по адресу: 400098, г.Волгоград, проспект Ленина, 9:

(Ф.И.О субъекта(ов) персональных данных или иная информация о лице(ах), чьи персональные данные были уничтожены)

(перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта(ов) персональных данных)

(наименование уничтоженного материального(ых) носителя(ей), содержащего(их) персональные данные субъекта(ов) персональных данных)

(наименование ИСПДн, из которой(ых) были уничтожены персональные данные субъекта(ов) персональных данных)

Уничтожение информации произведено путем: _____

_____ гарантирующим полное уничтожение персональных данных (с выгрузкой журнала регистрации событий ИСПДн в случае использования средств автоматизации).

Основание для уничтожения персональных данных:

Председатель комиссии: _____ /Фамилия, инициалы/

Члены комиссии: _____ /Фамилия, инициалы/
_____ /Фамилия, инициалы/
_____ /Фамилия, инициалы/
_____ /Фамилия, инициалы/

(Акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала подлежат хранению в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных)

