



ПРЕДСЕДАТЕЛЬ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТНОЙ ДУМЫ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

09.07.2020 № 238

г.Саратов

О работе с персональными данными в Саратовской областной Думе

В соответствии с 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»:

1. Утвердить:

Правила обработки персональных данных в Саратовской областной Думе согласно приложению № 1;

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Саратовской областной Думе согласно приложению № 2;

Правила осуществления в Саратовской областной Думе внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора, согласно приложению № 3;

Правила работы с обезличенными персональными данными в случае обезличивания персональных данных в Саратовской областной Думе согласно приложению № 4;

Перечень персональных данных, обрабатываемых в Саратовской областной Думе в связи с реализацией полномочий, служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением государственных функций, согласно приложению № 5;

Должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в структурном подразделении аппарата Саратовской областной Думы согласно приложению № 6;

Типовое обязательство депутата Саратовской областной Думы, помощника депутата Саратовской областной Думы, государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской

службы в Саратовской областной Думе, работника, замещающего должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы области, и осуществляющего техническое обеспечение деятельности Саратовской областной Думы, рабочего, занятого на работах по обслуживанию Саратовской областной Думы, осуществляющего обработку персональных данных либо доступ к ним, в случае прекращения осуществления полномочий или расторжения с ним служебного контракта (трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с осуществлением полномочий или исполнением должностных обязанностей, согласно приложению № 7;

Типовое согласие на обработку персональных данных депутата Саратовской областной Думы, помощника депутата Саратовской областной Думы, государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы в Саратовской областной Думе, работника, замещающего должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы, и осуществляющего техническое обеспечение деятельности Саратовской областной Думы, рабочего, занятого на работах по обслуживанию Саратовской областной Думы, лица, претендующего на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Саратовской области в Саратовской областной Думе, иного субъекта персональных данных согласно приложению № 8;

Типовое разъяснение субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению № 9;

Типовое согласие на включение персональных данных депутата Саратовской областной Думы, помощника депутата Саратовской областной Думы, государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы в Саратовской областной Думе, работника, замещающего должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы области, и осуществляющего техническое обеспечение деятельности Саратовской областной Думы, рабочего, занятого на работах по обслуживанию Саратовской областной Думы, иного субъекта персональных данных в общедоступные источники персональных данных согласно приложению № 10;

Порядок доступа депутата Саратовской областной Думы, помощника депутата Саратовской областной Думы, государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы в Саратовской областной Думе, работника, замещающего должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы области, и осуществляющего техническое обеспечение деятельности Саратовской областной Думы, рабочего, занятого на работах по обслуживанию Саратовской областной Думы, в помещения, в которых ведется обработка персональных данных в Саратовской областной Думе, согласно приложению № 11;

Перечень информационных систем персональных данных, обрабатываемых в Саратовской областной Думе, согласно приложению № 12;

Перечень должностей лиц, ответственных за организацию обработки персональных данных в структурных подразделениях аппарата Саратовской областной Думы, согласно приложению № 13;

Перечень должностей лиц, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным в Саратовской областной Думе, несущих ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации в области персональных данных, согласно приложению № 14;

Перечень должностей лиц, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в случае обезличивания персональных данных в структурных подразделениях аппарата Саратовской областной Думы, согласно приложению № 15;

Перечень должностей лиц, осуществляющих администрирование информационной безопасности информационной системы персональных данных Саратовской областной Думы, согласно приложению № 16;

Перечень должностей лиц, ответственных за размещение информации, содержащей персональные данные, в соответствии с законодательством Российской Федерации на официальном сайте Саратовской областной Думы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на корпоративном сайте Саратовской областной Думы, согласно приложению № 17;

Инструкцию администратора информационной безопасности информационной системы персональных данных Саратовской областной Думы согласно приложению № 18;

Инструкцию пользователя информационной системы персональных данных Саратовской областной Думы согласно приложению № 19;

Инструкцию по внесению изменений в списки пользователей и наделению их полномочиями доступа к ресурсам информационной системы персональных данных Саратовской областной Думы согласно приложению № 20;

Порядок парольной защиты в информационной системе персональных данных Саратовской областной Думы согласно приложению № 21;

Инструкцию по организации антивирусной защиты информационной системы персональных данных Саратовской областной Думы согласно приложению № 22;

Инструкцию по резервному копированию защищаемой информации в информационной системе персональных данных Саратовской областной Думы согласно приложению № 23;

Инструкцию по установке, модификации и техническому обслуживанию программного обеспечения и аппаратных средств информационной системы персональных данных Саратовской областной Думы согласно приложению № 24;

Форму акта определения уровня защищенности персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных Саратовской областной Думы и класса защищенности информационной системы персональных данных Саратовской областной Думы согласно приложению № 25;

Типовое согласие депутата Саратовской областной Думы, помощника депутата Саратовской областной Думы, государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы в Саратовской областной Думе, работника, замещающего должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы, и осуществляющего техническое обеспечение деятельности Саратовской областной Думы, рабочего, занятого на работах по обслуживанию Саратовской областной Думы, лица, претендующего на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Саратовской области в Саратовской областной Думе, иного субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, согласно приложению № 26.

2. Создать комиссию для осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных и определения уровня защищенности персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных Саратовской областной Думы и класса защищенности информационной системы персональных данных Саратовской областной Думы.

3. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных в Саратовской областной Думе руководителя аппарата Саратовской областной Думы Нестеренко С.А.

4. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения возложить на руководителя аппарата Саратовской областной Думы Нестеренко С.А.

5. Опубликовать на официальном сайте Саратовской областной Думы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» приложения № 1–17, 26 к настоящему Распоряжению.

А.С.Романов

Приложение № 1 к распоряжению
Председателя Саратовской
областной Думы
от 09.07.2020 № 238

Правила обработки персональных данных в Саратовской областной Думе

I. Общие положения

1. Правила обработки персональных данных в Саратовской областной Думе (далее – Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание 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.

2. Обработка персональных данных в Саратовской областной Думе выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, совершаемых с персональными данными.

3. Правила определяют политику Саратовской областной Думы как оператора, осуществляющего обработку персональных данных и определяющего цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

4. Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при

их обработке в информационных системах персональных данных», от 6 июля 2008 года № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных», от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», 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», приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 года № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

5. Субъектами персональных данных являются:

а) депутаты Саратовской областной Думы и члены их семей, помощники депутатов Саратовской областной Думы и члены их семей, государственные гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы в Саратовской областной Думе, и члены их семей, граждане, претендующие на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Саратовской области в Саратовской областной Думе, и члены их семей, работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы области, и осуществляющие техническое обеспечение деятельности Саратовской областной Думы, и члены их семей, рабочие, занятые на работах по обслуживанию Саратовской областной Думы, и члены их семей, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с реализацией полномочий, служебных или трудовых отношений;

б) иные должностные лица и граждане, обработка персональных данных которых производится в связи с осуществлением и выполнением возложенных законодательством Российской Федерации и Саратовской области на Саратовскую областную Думу государственных функций, полномочий и обязанностей.

6. Обработка персональных данных в Саратовской областной Думе осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

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

7. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпункте «а» пункта 5 настоящих Правил, обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия в прохождении государственной гражданской службы, содействия в выполнении полномочий, содействия в выполнении осуществляемой работы, формирования кад-

рового резерва государственной гражданской службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, организации воинского учета, обеспечения личной безопасности, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, противодействия коррупции, осуществления бухгалтерского учета, а также в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации и Саратовской области на Саратовскую областную Думу государственных функций, полномочий и обязанностей.

8. В целях, указанных в пункте 7 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпункте «а» пункта 5:

фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения);

число, месяц, год рождения;

место рождения;

сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

абонентский номер или сведения о других способах связи;

реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;

сведения о семейном положении (реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния), составе семьи и близких родственниках (в том числе бывших);

сведения о трудовой деятельности;

сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

сведения об образовании (когда и какие организации, осуществляющие образовательную деятельность, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);

сведения об ученой степени;

сведения о владении иностранными языками, об уровне владения;

сведения об отсутствии у субъекта персональных данных заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;

фотографии;

сведения о прохождении государственной гражданской службы (о работе), в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую службу (работу) и назначения на должность государственной граждан-

данской службы (работы), дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы (работы), наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы (работы) с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания (зарботной платы), результатов аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы (работы), а также сведения о прежнем месте работы;

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

сведения о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы), квалификации работника;

вид, серия, номер паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

сведения о пребывании за границей;

сведения о наличии или об отсутствии судимости;

сведения об оформленных допусках к государственной тайне;

сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

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

номер расчетного счета;

номер банковской карты;

общедоступная информация, а также данные, позволяющие идентифицировать субъекта персональных данных, размещенные им в информационно-коммуникационной сети «Интернет»;

иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 7 настоящих Правил.

9. Обработка персональных данных субъекта персональных данных, указанного в подпункте «а» пункта 5 настоящих Правил, осуществляется без согласия субъекта персональных данных в рамках целей, определенных пунктом 7 настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.

10. Обработка специальных категорий персональных данных, касаю-

щихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных».

11. Обработка персональных данных субъекта персональных данных, указанного в подпункте «а» пункта 5 настоящих Правил, осуществляется при наличии согласия субъекта персональных данных в следующих случаях:

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

при трансграничной передаче персональных данных;

при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных.

12. В случаях, предусмотренных пунктом 11 настоящих Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

13. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпункте «а» пункта 5 настоящих Правил, в Саратовской областной Думе осуществляется отделом финансового планирования, бюджетного учета и отчетности и отделом организационного и кадрового обеспечения деятельности Думы 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.

14. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпункте «а» пункта 5 настоящих Правил, осуществляются в том числе путем:

непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, анкета, иные документы, предоставляемые в отдел организационного и кадрового обеспечения деятельности Думы);

копирования оригиналов документов;

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

формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

внесения персональных данных в информационную систему персональных данных Саратовской областной Думы.

15. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпункте «а» пункта 5 настоящих Правил, у третьей стороны указанных субъектов персональных данных следует известить об этом заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и спо-

собах получения персональных данных.

Государственные гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы в Саратовской областной Думе, отдела финансового планирования, бюджетного учета и отчетности и отдела организационного и кадрового обеспечения деятельности Думы вправе передавать персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпункте «а» пункта 5 настоящих Правил, в структурные подразделения Федеральной налоговой службы России, в структурные подразделения Фонда социального страхования Российской Федерации, в структурные подразделения Пенсионного фонда России и другие организации в случаях, необходимых для исполнения обязанностей сотрудников указанных государственных учреждений, в соответствии с законодательством.

16. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личным делам субъектов персональных данных, указанных в подпункте «а» пункта 5 настоящих Правил, персональные данные, не входящие в перечень категорий персональных данных, установленных пунктом 8 настоящих Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни.

17. При сборе персональных данных государственные гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы в Саратовской областной Думе, отдела финансового планирования, бюджетного учета и отчетности и отдела организационного и кадрового обеспечения деятельности Думы, осуществляющие сбор (получение) персональных данных непосредственно от субъекта персональных данных, указанного в подпункте «а» пункта 5 настоящих Правил, обязаны разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

18. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъекта персональных данных, указанного в подпункте «а» пункта 5 настоящих Правил, осуществляются лишь в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**III. Условия и порядок обработки персональных данных
иных должностных лиц и граждан, обработка персональных данных
которых производится в связи с осуществлением
и выполнением возложенных законодательством Российской Федерации
и Саратовской области на Саратовскую областную Думу
государственных функций, полномочий и обязанностей**

19. В Саратовской областной Думе обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпункте «б» пункта 5 настоящих Правил, производится в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации и Саратовской области на Саратовскую областную Думу государственных функций, полномочий и обя-

занностей.

20. Персональные данные граждан, обращения которых рассматриваются в Саратовской областной Думе, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением граждан о результатах рассмотрения.

21. В целях, указанных в пункте 19 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпункте «б» пункта 5 настоящих Правил:

фамилия, имя, отчество;
почтовый адрес;
адрес электронной почты;
абонентский номер;

иные персональные данные, ставшие известными в связи с осуществлением и выполнением возложенных законодательством Российской Федерации и Саратовской области на Саратовскую областную Думу государственных функций, полномочий и обязанностей (далее – осуществление и выполнение государственных функций, полномочий и обязанностей).

22. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

23. Обработка персональных данных в связи с осуществлением и выполнением государственных функций, полномочий и обязанностей производится соответствующими структурными подразделениями Саратовской областной Думы, ответственными за исполнение государственных функций, полномочий и обязанностей и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, представление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

24. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных в связи с осуществлением и выполнением государственных функций, полномочий и обязанностей производятся в том числе путем:

получения подлинников или копий документов, необходимых для осуществления и выполнения государственных функций, полномочий и обязанностей, в том числе заявлений;

заверения необходимых копий документов;

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

внесения персональных данных в информационную систему персональных данных Саратовской областной Думы.

25. При обработке персональных данных, необходимых в связи с осуществлением и выполнением государственных функций, полномочий и обязанностей, запрещается запрашивать у субъекта персональных данных, указанного в подпункте «б» пункта 5 настоящих Правил, и третьих лиц персо-

нальные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

26. При сборе персональных данных депутат Саратовской областной Думы (далее – депутат), помощник депутата Саратовской областной Думы (далее – помощник), государственный гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в Саратовской областной Думе (далее – гражданский служащий), работник, замещающий должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы области, и осуществляющий техническое обеспечение деятельности Саратовской областной Думы (далее – работник), осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от субъекта персональных данных, указанного в подпункте «б» пункта 5 настоящих Правил, обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

27. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъекта персональных данных, указанного в подпункте «б» пункта 5 настоящих Правил, необходимых в связи осуществлением и выполнением государственных функций, полномочий и обязанностей, производятся в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

IV. Основные условия обработки персональных данных в Саратовской областной Думе

28. Обработка персональных данных в Саратовской областной Думе – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (далее – обработка персональных данных), подразделяется на:

обработку персональных данных в информационной системе персональных данных, осуществляемую с использованием средств автоматизации;

обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации.

Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением необходимых мер, обеспечивающих конфиденциальность информации и ее защиту от несанкционированного доступа. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется в случае их обезличивания и в отношении общедоступных персональных данных.

Запрещается:

обрабатывать персональные данные в присутствии лиц, не допущенных к их обработке;

осуществлять ввод персональных данных под диктовку.

29. Обработка персональных данных может осуществляться с исполь-

зованием средств автоматизации.

Автоматизированная информационная система содержит персональные данные субъектов персональных данных.

Депутатам, помощникам, гражданским служащим, работникам, имеющим право осуществлять обработку персональных данных с использованием средств автоматизации, предоставляется доступ к соответствующей автоматизированной информационной системе персональных данных в соответствии с функциями, предусмотренными их должностными регламентами (должностными инструкциями).

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.

Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в автоматизированной информационной системе персональных данных, достигается путем исключения неправомерного или случайного доступа к персональным данным.

30. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее – неавтоматизированная обработка персональных данных) осуществляется на бумажных носителях.

Неправомерное копирование содержащихся на бумажном носителе персональных данных запрещено.

Бумажные носители находятся под постоянным контролем депутата, помощника, гражданского служащего, работника, осуществляющего неавтоматизированную обработку персональных данных, а в нерабочее время в недоступном для посторонних лиц месте.

V. Сроки обработки и хранения персональных данных

31. Обработка персональных данных осуществляется в течение всего срока соответственно осуществления полномочий, прохождения государственной гражданской службы Саратовской области (работы) в Саратовской областной Думе, проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Саратовской области, проведения конкурсного отбора с целью формирования кадрового резерва для замещения должностей государственной гражданской службы Саратовской области, осуществления и выполнения в отношении субъекта персональных данных государственных функций, полномочий и обязанностей и до окончания сроков хранения соответствующих документов, установленных законодательством Российской Федерации.

32. Персональные данные, предоставляемые на бумажном носителе, хранятся в соответствующих структурных подразделениях Саратовской областной Думы.

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

34. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют ответственные за организацию обработки персональных данных в структурных подразделениях аппарата Саратовской областной Думы.

35. Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированные информационные системы, должен соответствовать сроку хранения бумажных носителей.

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

36. Структурными подразделениями аппарата Саратовской областной Думы осуществляются систематический внутренний контроль и выделение документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

37. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании постоянно действующей экспертной комиссии Саратовской областной Думы, создаваемой в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству в Саратовской областной Думе, утвержденной распоряжением Председателя Саратовской областной Думы.

38. По итогам заседания экспертной комиссии составляются протокол и акт о выделении к уничтожению дел, проверяется их комплектность, акт утверждается руководителем аппарата Саратовской областной Думы.

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

Приложение № 2 к распоряжению
Председателя Саратовской
областной Думы
от 09.07.2020 № 238

**Правила рассмотрения запросов
субъектов персональных данных или их представителей
в Саратовской областной Думе**

1. Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Саратовской областной Думе (далее – Правила) определяется порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Саратовской областной Думе.

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

подтверждение факта обработки персональных данных Саратовской областной Думой;

правовые основания и цели обработки персональных данных;

цели и применяемые Саратовской областной Думой способы обработки персональных данных;

наименование и место нахождения Саратовской областной Думы, сведения о лицах (за исключением депутатов Саратовской областной Думы (далее – депутаты), помощников депутатов Саратовской областной Думы (далее – помощники), государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в Саратовской областной Думе (далее – гражданские служащие), работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы области, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Саратовской областной Думы (далее – работники), рабочих, занятых на работах по обслуживанию Саратовской областной Думы (далее – рабочие), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Саратовской областной Думой или на основании федерального закона;

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

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

порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Саратовской областной Думы, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

иную информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

3. Субъект персональных данных вправе требовать от депутата, помощника, гражданского служащего, работника, осуществляющего обработку персональных данных либо доступ к ним, 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. Информация, предусмотренная пунктом 2 настоящих Правил, должна быть предоставлена субъекту персональных данных Саратовской областной Думой в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

5. Информация, предусмотренная пунктом 2 настоящих Правил, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю депутатом, помощником, гражданским служащим, работником, осуществляющим обработку персональных данных либо доступ к ним, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

номер, серию документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности представителя субъекта персональных данных;

документ, подтверждающий участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Саратовской областной Думой, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Саратовской областной Думой;

подпись субъекта персональных данных или его представителя.

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

7. В случае, если информация, предусмотренная пунктом 2 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Саратовскую областную Думу или направить повторный запрос в целях получения указанной информации и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через 30 дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации.

8. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Сара-

товскую областную Думу или направить повторный запрос в целях получения информации, предусмотренной пунктом 2 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 6 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.

Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 5 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

9. Депутат, помощник, гражданский служащий, работник вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 6 и 7 настоящих Правил. Отказ должен быть мотивированным.

10. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе в случаях, предусмотренных частью 8 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение № 3 к распоряжению
Председателя Саратовской
областной Думы
от 09.07.2020 № 238

**Правила
осуществления в Саратовской областной Думе внутреннего контроля
соответствия обработки персональных данных требованиям к защите
персональных данных, установленным Федеральным законом
от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»,
принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами
и локальными актами оператора**

1. Настоящими Правилами осуществления в Саратовской областной Думе внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора (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.

В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям к защите персональных данных в Саратовской областной Думе организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных (далее – периодическая проверка) либо внеплановых проверок на основании поступившего письменного заявления субъекта персональных данных или его представителя о нарушениях правил обработки персональных данных (далее – внеплановая проверка).

Периодическая или внеплановая проверки (далее – проверка) проводятся комиссией для осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных и определения уровня защищенности персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных Саратовской областной Думы и класса защищенности информационной системы персональных данных Саратовской областной Думы (далее – комиссия).

3. Проведение внеплановой проверки на основании поступившего письменного заявления субъекта персональных данных или его представителя о нарушениях правил обработки персональных данных организуется в течение пяти рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

4. При проведении периодических проверок должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;

порядок и условия применения средств защиты информации;

эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

учет машинных носителей персональных данных;

соблюдение правил доступа к персональным данным;

наличие (отсутствие) фактов неправомерного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;

осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

5. Комиссия при проведении проверки имеет право:

запрашивать у депутатов Саратовской областной Думы (далее – депутаты), помощников депутатов Саратовской областной Думы (далее – помощники), государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в Саратовской областной Думе (далее – гражданские служащие), работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы области, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Саратовской областной Думы (далее – работники), рабочих, занятых на работах по обслуживанию Саратовской областной Думы (далее – рабочие), осуществляющих обработку персональных данных либо доступ к ним, информацию, необходимую для реализации полномочий;

требовать от депутатов, помощников, гражданских служащих, работников, рабочих, осуществляющих обработку персональных данных либо доступ к ним, уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

вносить Председателю Саратовской областной Думы предложения по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

вносить Председателю Саратовской областной Думы предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке, а также предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

б. Комиссия должна обеспечивать конфиденциальность ставших ей известными в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля персональных данных.

7. Проверка должна быть завершена не позднее чем через 30 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении.

8. По результатам проведенной проверки в случаях выявления нарушений комиссия представляет Председателю Саратовской областной Думы письменное заключение о результатах проведенной проверки с указанием мер, необходимых для устранения выявленных нарушений.

Приложение № 4 к распоряжению
Председателя Саратовской
областной Думы
от 09.07.2020 № 238

**Правила работы
с обезличенными персональными данными в случае обезличивания
персональных данных в Саратовской областной Думе**

1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными в случае обезличивания персональных данных в Саратовской областной Думе (далее – обезличивание персональных данных) определяют порядок работы с обезличенными персональными данными.

2. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» обезличивание персональных данных представляет собой действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

3. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения уровня защищенности автоматизированных информационных систем персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

4. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в информационной системе персональных данных, осуществляется в соответствии с требованиями и методами, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

5. В Саратовской областной Думе могут быть использованы следующие методы обезличивания персональных данных при условии их дальнейшей обработки:

сокращение перечня обрабатываемых персональных данных;

замена части сведений идентификаторами;

понижение точности некоторых сведений в зависимости от цели обработки персональных данных (например, наименование места жительства может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);

деление сведений на части и обработка разных персональных данных в разных информационных системах;

иные способы, исходя из целей обезличивания персональных данных.

6. Способом обезличивания персональных данных в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных сотрудников.

7. Ответственный за организацию обработки персональных данных в структурном подразделении аппарата Саратовской областной Думы вносит

на рассмотрение руководителя аппарата Саратовской областной Думы предложения по обезличиванию персональных данных и способу обезличивания с обоснованием такой необходимости.

8. Руководитель аппарата Саратовской областной Думы принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных субъектов персональных данных.

9. Государственные гражданские служащие Саратовской областной Думы, ответственные за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в случае обезличивания персональных данных, осуществляют непосредственное обезличивание выбранным способом.

10. Ответственность за обезличивание персональных данных несут лица, занимающие должности, вошедшие в перечень должностей лиц, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в случае обезличивания персональных данных в структурных подразделениях аппарата Саратовской областной Думы.

11. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

12. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

правил и норм парольной и антивирусной защиты компьютеров;

правил работы со съемными носителями (если они используются);

правил резервного копирования;

правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

13. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

правил хранения бумажных носителей;

правил доступа к бумажным носителям и в помещения, где они хранятся.

Приложение № 5 к распоряжению
Председателя Саратовской
областной Думы
от 09.07.2020 № 238

**Перечень персональных данных, обрабатываемых в Саратовской
областной Думе в связи с реализацией полномочий, служебных
или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением
и выполнением возложенных законодательством Российской Федерации
и Саратовской области на Саратовскую областную Думу
государственных функций, полномочий и обязанностей**

№ п/п	Содержание сведений
1	2
1	<p>Персональные данные депутатов Саратовской областной Думы и членов их семей, помощников депутатов Саратовской областной Думы и членов их семей, государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в Саратовской областной Думе, и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Саратовской области в Саратовской областной Думе, и членов их семей, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы области, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Саратовской областной Думы, и членов их семей, рабочих, занятых на работах по обслуживанию Саратовской областной Думы, и членов их семей, обработка которых осуществляется в связи с реализацией полномочий, служебных или трудовых отношений:</p> <ul style="list-style-type: none"> фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения); число, месяц, год рождения; место рождения; сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства); вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его; адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания; абонентский номер или сведения о других способах связи; реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); реквизиты полиса обязательного медицинского страхования; сведения о семейном положении (реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния), составе се-

1	2
	<p>мы и о близких родственниках (в том числе бывших);</p> <p>сведения о трудовой деятельности;</p> <p>сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;</p> <p>сведения об образовании (когда и какие организации, осуществляющие образовательную деятельность, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);</p> <p>сведения об ученой степени;</p> <p>сведения о владении иностранными языками, об уровне владения;</p> <p>сведения об отсутствии у субъекта персональных данных заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;</p> <p>фотографии;</p> <p>сведения о прохождении государственной гражданской службы (о работе), в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую службу (работу) и назначения на должность государственной гражданской службы (работы), дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы (работы), наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы (работы) с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания (заработной платы), результатов аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы (работы), а также сведения о прежнем месте работы;</p> <p>сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);</p> <p>сведения о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы), квалификации работника;</p> <p>вид, серия, номер паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;</p> <p>сведения о пребывании за границей;</p> <p>сведения о наличии или об отсутствии судимости;</p> <p>сведения об оформленных допусках к государственной тайне;</p> <p>сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;</p>

1	2
	<p>сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;</p> <p>сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;</p> <p>сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;</p> <p>номер расчетного счета;</p> <p>номер банковской карты;</p> <p>общедоступная информация, а также данные, позволяющие идентифицировать государственного гражданского служащего (гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы), размещенные им в информационно-коммуникационной сети «Интернет»;</p> <p>иные персональные данные, обработка которых необходима в связи с реализацией полномочий, служебных или трудовых отношений.</p>
2	<p>Персональные данные иных должностных лиц и граждан, обработка которых производится в связи с осуществлением и выполнением возложенных законодательством Российской Федерации и Саратовской области на Саратовскую областную Думу государственных функций, полномочий и обязанностей:</p> <p>фамилия, имя, отчество;</p> <p>почтовый адрес;</p> <p>адрес электронной почты;</p> <p>абонентский номер;</p> <p>иные персональные данные, ставшие известными в связи с осуществлением и выполнением возложенных законодательством Российской Федерации и Саратовской области на Саратовскую областную Думу государственных функций, полномочий и обязанностей.</p>

Приложение № 6 к распоряжению
Председателя Саратовской
областной Думы
от 09.07.2020 № 238

**Должностная инструкция
ответственного за организацию обработки персональных данных
в структурном подразделении аппарата Саратовской областной Думы**

1. Должностная инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных в структурном подразделении аппарата Саратовской областной Думы определяет ответственность, обязанности и права лица, назначенного ответственным за организацию обработки персональных данных и действующего в соответствии с Федеральным законом 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», другими нормативными правовыми актами.

2. Ответственный за организацию обработки персональных данных в структурном подразделении аппарата Саратовской областной Думы (далее – ответственный за организацию обработки персональных данных) назначается Председателем Саратовской областной Думы из числа государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в Саратовской областной Думе (далее – гражданские служащие), работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы области, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Саратовской областной Думы (далее – работники).

3. Ответственный за организацию обработки персональных данных отвечает за осуществление внутреннего контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, доведение до сведения депутатов Саратовской областной Думы (далее – депутаты), помощников депутатов Саратовской областной Думы (далее – помощники), гражданских служащих, работников, рабочих, занятых на работах по обслуживанию Саратовской областной Думы (далее – рабочие), положений законодательства Российской Федерации и Саратовской области о персональных данных, локальных нормативных актов по вопросам обработки персональных данных в Саратовской областной Думе, требований к защите персональных данных.

4. Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

организовывать принятие правовых, организационных и технических мер по обеспечению защиты персональных данных, обрабатываемых в структурном подразделении аппарата Саратовской областной Думы, от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;

осуществлять внутренний контроль за соблюдением депутатами, помощниками, гражданскими служащими, работниками, рабочими, осуществляющими обработку персональных данных либо доступ к ним, соответствия обработки персональных данных законодательству Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требованиям к защите персональных данных;

доводить до сведения депутатов, помощников, гражданских служащих, работников, рабочих, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных либо доступ к ним, положения законодательства Российской Федерации и Саратовской области о персональных данных, локальные нормативные акты по вопросам обработки персональных данных в Саратовской областной Думе, требования к защите персональных данных;

в случае нарушения в структурном подразделении аппарата Саратовской областной Думы требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных;

проверять соблюдение правил доступа к персональным данным;

обеспечивать конфиденциальность персональных данных, ставших известными в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля.

5. Ответственный за организацию обработки персональных данных имеет право:

получать доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в структурном подразделении аппарата Саратовской областной Думы и включающей:

цели обработки персональных данных;

категории обрабатываемых персональных данных;

категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

правовые основания обработки персональных данных;

перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в структурном подразделении Саратовской областной Думы способов обработки персональных данных;

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

дату начала обработки персональных данных;

срок или условия прекращения обработки персональных данных;

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

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

привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в структурном подразделении аппарата Саратовской областной Думы депутатов, помощников, гражданских служащих, работников, рабочих с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности;

осуществлять проверки по внутреннему контролю соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных;

запрашивать у депутатов, помощников, гражданских служащих, работников, рабочих информацию, необходимую для реализации полномочий;

требовать от депутатов, помощников, гражданских служащих, работников, рабочих, осуществляющих обработку персональных данных либо доступ к ним, уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

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

вносить Председателю Саратовской областной Думы предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке, а также предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности депутатов, помощников, гражданских служащих, работников, рабочих, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

6. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за надлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в структурном подразделении аппарата Саратовской областной Думы в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

Приложение № 7 к распоряжению
Председателя Саратовской
областной Думы
от 09.07.2020 № 238

Типовое обязательство депутата Саратовской областной Думы, помощника депутата Саратовской областной Думы, государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы в Саратовской областной Думе, работника, замещающего должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы области, и осуществляющего техническое обеспечение деятельности Саратовской областной Думы, рабочего, занятого на работах по обслуживанию Саратовской областной Думы, осуществляющего обработку персональных данных либо доступ к ним, в случае прекращения осуществления полномочий или расторжения с ним служебного контракта (трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с осуществлением полномочий или исполнением должностных обязанностей

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

(должность)

_____,
предупрежден(а) о том, что на период осуществления мною полномочий, должностных обязанностей (выполнения работы) по замещаемой должности мне предоставлен доступ к персональным данным, обрабатываемым в Саратовской областной Думе.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

не передавать и не разглашать третьим лицам, депутатам Саратовской областной Думы, помощникам депутатов Саратовской областной Думы, государственным гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы в Саратовской областной Думе, работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы области, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Саратовской областной Думы, рабочим, занятым на работах по обслуживанию Саратовской областной Думы, не имеющим доступа к персональным данным, информацию, содержащую персональные данные, обработка которых осуществляется мной в связи с осуществлением полномочий, исполнением должностных обязанностей (выполнением работы), за исключением моих собственных персональных данных;

не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды;

выполнять требования федерального законодательства и иных норма-

тивных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Саратовской области, а также локальных нормативных актов Саратовской областной Думы, регламентирующих вопросы порядка обработки и защиты персональных данных;

прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с осуществлением полномочий, исполнением должностных обязанностей (выполнением работы), после прекращения права на доступ к информации, содержащей персональные данные (в случае прекращения полномочий, перевода на иную должность, не предусматривающую доступ к персональным данным, или в случае прекращения служебного контракта (трудового договора).

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к дисциплинарной ответственности или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 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 года № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

«___» _____ 20__ года
(дата)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение № 8 к распоряжению
 Председателя Саратовской
 областной Думы
 от 09.07.2020 № 238

Типовое согласие на обработку персональных данных депутата Саратовской областной Думы, помощника депутата Саратовской областной Думы, государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы в Саратовской областной Думе, работника, замещающего должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы области, и осуществляющего техническое обеспечение деятельности Саратовской областной Думы, рабочего, занятого на работах по обслуживанию Саратовской областной Думы, лица, претендующего на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Саратовской области в Саратовской областной Думе, иного субъекта персональных данных

Председателю Саратовской
 областной Думы

(фамилия, инициалы)

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

(вид, серия, номер основного документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его)

(проживающего по адресу)

Я, _____

(Ф.И.О.)

свободно, добровольно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Саратовской областной Думы, расположенной по адресу: г. Саратов, ул. им. Радищева А.Н., 24А, на обработку – любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих категорий пер-

сональных данных* (нужное отметить в):

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- абонентский номер или сведения о других способах связи;
- реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
- сведения о семейном положении (реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния), составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения об образовании (когда и какие организации, осуществляющие образовательную деятельность, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
- сведения об ученой степени;
- сведения о владении иностранными языками, уровне владения;
- сведения об отсутствии у субъекта персональных данных заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;
- фотографии;
- сведения о прохождении государственной гражданской службы (о работе), в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую службу (работу) и назначения на должность государственной гражданской службы (работы), дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы (работы), наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы (работы) с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания (зарботной платы), результатов аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы (работы), а также сведения о прежнем месте работы;
- сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);
- сведения о классном чине государственной гражданской службы

Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы), квалификации работника;

вид, серия, номер паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

сведения о пребывании за границей;

сведения о наличии или об отсутствии судимости;

сведения об оформленных допусках к государственной тайне;

сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

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

номер расчетного счета;

номер банковской карты;

общедоступная информация, а также данные, позволяющие идентифицировать субъекта персональных данных, размещенные им в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

(иные персональные данные, обработка которых необходима в связи с реализацией полномочий, служебных

или трудовых отношений либо в связи с осуществлением и выполнением возложенных законодательством

Российской Федерации и Саратовской области на Саратовскую областную Думу государственных функций, полномочий и обязанностей)

Я согласен (согласна) с тем, что:

мои персональные данные будут ограничено доступны представителям государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, СМИ, а также будут использоваться для (нужное отметить в):

осуществления полномочий депутата;

замещения должности государственной гражданской службы (работы) в Саратовской областной Думе;

проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Саратовской области;

проведения конкурсного отбора с целью формирования кадрового резерва для замещения должностей государственной гражданской службы Саратовской области

либо осуществления и выполнения в отношении меня возложенных за-

конодательством Российской Федерации и Саратовской области на Саратовскую областную Думу государственных функций, полномочий и обязанностей:

- наделения полномочиями члена Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации – представителя от Саратовской областной Думы на срок полномочий Саратовской областной Думы;
- рассмотрения кандидатуры для назначения на должность мирового судьи;
- рассмотрения кандидатуры для назначения на должность представителя общественности в квалификационную коллегия судей Саратовской области;
- рассмотрения кандидатуры для назначения на должность представителя от Саратовской областной Думы в квалификационную комиссию при адвокатской палате Саратовской области;
- рассмотрения кандидатуры для назначения на должность Уполномоченного по правам человека в Саратовской области, Уполномоченного по правам ребенка в Саратовской области, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Саратовской области;
- рассмотрения кандидатуры для назначения членом избирательной комиссии Саратовской области;
- рассмотрения кандидатуры для назначения на должность председателя, заместителя председателя, аудитора Счетной палаты Саратовской области;
- рассмотрения кандидатуры для назначения членом Общественного совета при Саратовской областной Думе;
- присвоения звания «Почетный гражданин Саратовской области»;
- награждения Почетной грамотой Саратовской областной Думы;
- награждения Благодарственным письмом Председателя Саратовской областной Думы;
- участия в ежегодном журналистском конкурсе на лучшее освещение деятельности Саратовской областной Думы в средствах массовой информации;
- осуществления аккредитации журналистов средств массовой информации при Саратовской областной Думе;
- рассмотрения обращения в Саратовскую областную Думу в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

(указываются другие цели)

предоставленные мною документы могут быть возвращены в течение трех лет со дня завершения конкурса по моему письменному заявлению;

государственные гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы в Саратовской областной Думе, отдела

организационного и кадрового обеспечения деятельности Думы вправе передавать мои персональные данные в отдел финансового планирования, бюджетного учета и отчетности Саратовской областной Думы, в структурные подразделения Федеральной налоговой службы России, в структурные подразделения Фонда социального страхования Российской Федерации, в структурные подразделения Пенсионного фонда России и другие организации в случаях, необходимых для исполнения обязанностей работников указанных государственных органов и учреждений, в соответствии с законодательством.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

обработка персональных данных в Саратовской областной Думе осуществляется в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия в прохождении государственной гражданской службы, содействия в выполнении полномочий, содействия в выполнении осуществляемой работы, формирования кадрового резерва государственной гражданской службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, организации воинского учета, обеспечения личной безопасности, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, противодействия коррупции, осуществления бухгалтерского учета, а также в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации и Саратовской области на Саратовскую областную Думу государственных функций, полномочий и обязанностей;

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего Соглашения в течение всего срока:

осуществления полномочий депутата Саратовской областной Думы;

прохождения государственной гражданской службы Саратовской области (работы) в Саратовской областной Думе;

проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Саратовской области;

проведения конкурсного отбора с целью формирования кадрового резерва для замещения должностей государственной гражданской службы Саратовской области

либо осуществления и выполнения в отношении меня возложенных законодательством Российской Федерации и Саратовской области на Саратовскую областную Думу государственных функций, полномочий и обязанностей

и до окончания сроков хранения соответствующих документов, установленных законодательством Российской Федерации;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Саратовская областная Дума вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2–11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

после:
прекращения полномочий депутата Саратовской областной Думы;
увольнения с государственной гражданской службы Саратовской области (прекращения трудовых отношений);
окончания проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Саратовской области;
окончания проведения конкурсного отбора с целью формирования кадрового резерва для замещения должностей государственной гражданской службы Саратовской области
либо прекращения осуществления и выполнения в отношении меня возложенных законодательством Российской Федерации и Саратовской области на Саратовскую областную Думу государственных функций, полномочий и обязанностей
персональные данные будут храниться в Саратовской областной Думе в течение сроков хранения соответствующих документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Мне известно, что вся информация и документы, созданные, полученные, удерживаемые или предоставляемые в отношении третьих лиц, Саратовской областной Думой будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации и Саратовской области на Саратовскую областную Думу государственных функций, полномочий и обязанностей.

« ___ » _____ 20__ года
(дата)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

* При получении согласия от представителя субъекта персональных данных в нем указываются также фамилия, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя.

Приложение № 9 к распоряжению
Председателя Саратовской
областной Думы
от 09.07.2020 № 238

**Типовое разъяснение субъекту персональных данных юридических
последствий отказа предоставить свои персональные данные**

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные и отказа дать согласие на их обработку, если в соответствии с федеральным законом получение оператором согласия на обработку персональных данных является обязательным, уполномоченным на обработку персональных данных должностным лицам Саратовской областной Думы.

«___» _____ 20__ года
(дата)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение № 10 к распоряжению
Председателя Саратовской
областной Думы
от 09.07.2020 № 238

Типовое согласие на включение персональных данных депутата Саратовской областной Думы, помощника депутата Саратовской областной Думы, государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы в Саратовской областной Думе, работника, замещающего должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы области, и осуществляющего техническое обеспечение деятельности Саратовской областной Думы, рабочего, занятого на работах по обслуживанию Саратовской областной Думы, иного субъекта персональных данных в общедоступные источники персональных данных

Председателю Саратовской
областной Думы

(фамилия, инициалы)

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

(паспортные данные)

(проживающего по адресу)

Я, _____

(Ф.И.О.)

в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях информационного обеспечения деятельности Саратовской областной Думы свободно, добровольно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Саратовской областной Думы, расположенной по адресу: г.Саратов, ул. им. Радищева А.Н., 24А, на включение моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год и место рождения, адрес места работы, адрес исполнения полномочий, абонентский номер и сведения о способах связи, сведения об образовании, ученой степени, профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации, сведения о полномочиях, занимаемой должности, профессии, службе, сведения о классном чине, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, квалификационном разря-

де, квалификации, сведения о трудовой деятельности, сведения о наградах и знаках отличия, сведения о семейном положении и о составе семьи, фото и

(указываются иные персональные данные)

в общедоступные источники (справочники, локальные нормативные акты Саратовской областной Думы, предназначенные для общего пользования, кабинетные таблички, стенды и др.), в том числе путем размещения их в открытом доступе на корпоративном сайте Саратовской областной Думы и официальном сайте Саратовской областной Думы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Я ознакомлен(а) с тем, что:

обработка – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение вышеуказанных персональных данных, будет производиться с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

согласно части 2 статьи 8 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» сведения о субъекте персональных данных должны быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов;

согласие на включение персональных данных в общедоступные источники действует с даты подписания настоящего согласия;

согласие на включение персональных данных в общедоступные источники может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

«___» _____ 20__ года
(дата)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение № 11 к распоряжению
Председателя Саратовской
областной Думы
от 09.07.2020 № 238

Порядок доступа депутата Саратовской областной Думы, помощника депутата Саратовской областной Думы, государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы в Саратовской областной Думе, работника, замещающего должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы области, и осуществляющего техническое обеспечение деятельности Саратовской областной Думы, рабочего, занятого на работах по обслуживанию Саратовской областной Думы, в помещения, в которых ведется обработка персональных данных в Саратовской областной Думе

1. Настоящий Порядок доступа депутата Саратовской областной Думы (далее – депутат), помощника депутата Саратовской областной Думы (далее – помощник), государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы в Саратовской областной Думе (далее – гражданский служащий), работника, замещающего должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы области, и осуществляющего техническое обеспечение деятельности Саратовской областной Думы (далее – работник), рабочего, занятого на работах по обслуживанию Саратовской областной Думы (далее – рабочий), в помещения, в которых ведется обработка персональных данных в Саратовской областной Думе (далее – Порядок), разработан с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и определяет правила доступа в помещения Саратовской областной Думы, где обрабатываются персональные данные, в целях исключения неправомерного или случайного доступа к персональным данным.

2. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, содержащихся на материальных носителях информации, должны обеспечивать безопасность данной информации и технических средств, исключать возможность неправомерного или случайного доступа к ним.

3. Бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты), обработка которых осуществляется в различных целях, хранятся отдельно в закрытых шкафах.

4. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должны быть оснащены входными дверями с замками, в нерабочее время должны сдаваться на охранную сигнализацию (в случае, если указанное помещение оборудовано техническими средствами охранной сигнализации).

5. Доступ в помещения Саратовской областной Думы, где обрабатываются персональные данные, осуществляют лица в соответствии с Перечнем должностей лиц, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным в Саратовской областной Думе, несущих ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации в области персональных данных (далее – уполномоченные лица), указанным в приложении № 14 к настоящему распоряжению.

8. При открытии помещений, в которых ведется обработка персональных данных, уполномоченные лица обязаны:

снять с охранной сигнализации помещение (в случае, если указанное помещение оборудовано техническими средствами охранной сигнализации);

провести внешний осмотр входной двери с целью установления целостности двери и замка;

открыть дверь и осмотреть помещение, проверить наличие носителей информации, содержащих персональные данные.

9. При обнаружении неисправности двери и запирающих устройств уполномоченные лица обязаны:

не открывая помещение, в котором ведется обработка персональных данных, доложить об обнаруженных неисправностях непосредственному руководителю;

в присутствии не менее двух иных уполномоченных лиц, включая непосредственного руководителя, открыть помещение и осмотреть его;

составить акт о выявленных нарушениях и передать его руководителю аппарата Саратовской областной Думы для организации служебного расследования.

10. При закрытии помещений, в которых ведется обработка персональных данных, по окончании служебного дня уполномоченные лица обязаны:

убрать бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты) в шкафы, закрыть шкафы;

отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы от сети, выключить освещение;

закрыть окна;

закрыть двери;

поставить на охранную сигнализацию помещение (в случае, если указанное помещение оборудовано техническими средствами охранной сигнализации).

11. Пребывание лиц, не имеющих право на осуществление обработки персональных данных либо на осуществление доступа к персональным данным, в помещениях, в которых осуществляется обработка персональных данных, возможно только в присутствии уполномоченных лиц.

13. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, который включает в себя:

запирание помещения на ключ при выходе из него;

закрытие помещения при обработке персональных данных;

закрытие шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, после извлечения из них необходимой информации и документов.

14. Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, сопровождение программных средств, уборка помещения, в котором ведется обработка персональных данных, а также проведение других работ осуществляются в присутствии уполномоченных лиц, непосредственно работающих в данном помещении.

15. В случае необходимости принятия в нерабочее время экстренных мер при срабатывании пожарной или охранной сигнализации, авариях в системах энерго-, водо- и теплоснабжения помещение, в котором ведется обработка персональных данных, вскрывается сотрудниками охраны в составе не менее двух человек.

16. Ответственность за соблюдение Порядка возлагается на уполномоченных лиц и ответственных за организацию обработки персональных данных в структурных подразделениях аппарата Саратовской областной Думы.

Приложение № 12 к распоряжению
Председателя Саратовской
областной Думы
от 09.07.2020 № 238

**Перечень
информационных систем персональных данных,
обрабатываемых в Саратовской областной Думе**

Информационная система персональных данных Саратовской областной Думы.

Приложение № 13 к распоряжению
Председателя Саратовской
областной Думы
от 09.07.2020 № 238

**Перечень должностей лиц, ответственных за организацию
обработки персональных данных в структурных подразделениях
аппарата Саратовской областной Думы**

Руководитель аппарата Думы;
руководитель секретариата Председателя Думы;
заместитель руководителя аппарата Думы – начальник отдела организационного и кадрового обеспечения деятельности Думы;
заместитель руководителя аппарата Думы – начальник отдела информационного обеспечения деятельности Думы и взаимодействия со СМИ;
начальник отдела правового обеспечения деятельности Думы;
начальник отдела финансового планирования, бюджетного учета и отчетности – главный бухгалтер;
начальник отдела информационных технологий;
начальник отдела материально-технического обеспечения деятельности Думы;
руководитель аппарата комитета по государственному строительству и местному самоуправлению;
руководитель аппарата комитета по информационной политике;
руководитель аппарата комитета по бюджету, налогам и собственности;
руководитель аппарата комитета по аграрным вопросам, земельным отношениям, экологии и природопользованию;
руководитель аппарата комитета по социальной политике;
руководитель аппарата комитета по вопросам жилищной, строительной и коммунальной политики;
руководитель аппарата комитета по образованию и культуре;
руководитель аппарата комитета по спорту, туризму и делам молодежи;
руководитель аппарата комитета по промышленности и инвестиционной политике;
руководитель аппарата фракции «ЕДИНАЯ РОССИЯ»;
референт аппарата фракции «КПРФ»;
консультант отдела организационного и кадрового обеспечения деятельности Думы;
главный специалист-эксперт аппарата фракции «СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ - ПАТРИОТЫ - ЗА ПРАВДУ»;
главный специалист-эксперт аппарата фракции ЛДПР.

Приложение № 14 к распоряжению
Председателя Саратовской
областной Думы
от 09.07.2020 № 238

**Перечень должностей лиц, замещение которых предусматривает
осуществление обработки персональных данных
либо осуществление доступа к персональным данным в Саратовской
областной Думе, несущих ответственность за нарушение
законодательства Российской Федерации
в области персональных данных**

Депутат;
руководитель аппарата Думы;
руководитель секретариата Председателя Думы;
советник Председателя областной Думы;
заместитель руководителя аппарата Думы – начальник отдела организационного и кадрового обеспечения деятельности Думы;
заместитель руководителя аппарата Думы – начальник отдела информационного обеспечения деятельности Думы и взаимодействия со СМИ;
начальник отдела правового обеспечения деятельности Думы;
начальник отдела финансового планирования, бюджетного учета и отчетности – главный бухгалтер;
начальник отдела информационных технологий;
начальник отдела материально-технического обеспечения деятельности Думы;
руководитель аппарата комитета по государственному строительству и местному самоуправлению;
руководитель аппарата комитета по информационной политике;
руководитель аппарата комитета по бюджету, налогам и собственности;
руководитель аппарата комитета по аграрным вопросам, земельным отношениям, экологии и природопользованию;
руководитель аппарата комитета по социальной политике;
руководитель аппарата комитета по вопросам жилищной, строительной и коммунальной политики;
руководитель аппарата комитета по образованию и культуре;
руководитель аппарата комитета по спорту, туризму и делам молодежи;
руководитель аппарата комитета по промышленности и инвестиционной политике;
руководитель аппарата фракции «ЕДИНАЯ РОССИЯ»;
заместитель начальника отдела организационного и кадрового обеспечения деятельности Думы;

заместитель начальника отдела правового обеспечения деятельности Думы;

заместитель начальника отдела финансового планирования, бюджетного учета и отчетности – заместитель главного бухгалтера;

заместитель начальника отдела информационных технологий;

заместитель начальника отдела информационного обеспечения деятельности Думы и взаимодействия со СМИ;

заместитель начальника отдела материально-технического обеспечения деятельности Думы;

заместитель руководителя аппарата комитета по государственному строительству и местному самоуправлению;

заместитель руководителя аппарата комитета по бюджету, налогам, и собственности;

заместитель руководителя аппарата комитета по аграрным вопросам, земельным отношениям, экологии и природопользованию;

советник аппарата фракции «ЕДИНАЯ РОССИЯ»;

референт аппарата комитета по государственному строительству и местному самоуправлению;

референт аппарата комитета по спорту, туризму и делам молодежи;

референт отдела правового обеспечения деятельности Думы;

референт отдела информационных технологий;

референт аппарата фракции «КПРФ»;

консультант отдела организационного и кадрового обеспечения деятельности Думы;

консультант отдела правового обеспечения деятельности Думы;

консультант отдела финансового планирования, бюджетного учета и отчетности;

консультант отдела информационного обеспечения деятельности Думы и взаимодействия со СМИ;

консультант секретариата Председателя Думы;

консультант аппарата комитета по государственному строительству и местному самоуправлению;

консультант аппарата комитета по информационной политике;

консультант аппарата комитета по бюджету, налогам, и собственности;

консультант аппарата комитета по аграрным вопросам, земельным отношениям, экологии и природопользованию;

консультант аппарата комитета по социальной политике;

консультант аппарата комитета по вопросам жилищной, строительной и коммунальной политики;

консультант аппарата комитета по образованию и культуре;

консультант аппарата комитета по промышленности и инвестиционной политике;

главный специалист-эксперт аппарата фракции «СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ - ПАТРИОТЫ - ЗА ПРАВДУ»;

главный специалист-эксперт аппарата фракции ЛДПР;

главный специалист отдела организационного и кадрового обеспечения деятельности Думы;

главный специалист отдела финансового планирования, бюджетного учета и отчетности;

главный специалист отдела информационных технологий;

главный специалист отдела информационного обеспечения деятельности Думы и взаимодействия со СМИ;

главный специалист отдела материально-технического обеспечения деятельности Думы;

главный специалист секретариата Председателя Думы;

ведущий специалист отдела организационного и кадрового обеспечения деятельности Думы;

менеджер по связям с общественностью отдела информационного обеспечения деятельности Думы и взаимодействия со СМИ;

делопроизводитель отдела организационного и кадрового обеспечения деятельности Думы;

делопроизводитель аппарата комитета по бюджету, налогам, и собственности;

руководитель группы отдела материально-технического обеспечения деятельности Думы;

заведующий хозяйством отдела материально-технического обеспечения деятельности Думы;

специалист по охране труда отдела материально-технического обеспечения деятельности Думы;

уборщик служебных помещений отдела материально-технического обеспечения деятельности Думы;

помощник депутата.

Приложение № 15 к распоряжению
Председателя Саратовской
областной Думы
от 09.07.2020 № 238

Перечень должностей лиц, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в случае обезличивания персональных данных в структурных подразделениях аппарата Саратовской областной Думы

Руководитель секретариата Председателя Думы;
заместитель руководителя аппарата Думы – начальник отдела организационного и кадрового обеспечения деятельности Думы;
заместитель руководителя аппарата Думы – начальник отдела информационного обеспечения деятельности Думы и взаимодействия со СМИ;
начальник отдела правового обеспечения деятельности Думы;
начальник отдела финансового планирования, бюджетного учета и отчетности – главный бухгалтер;
начальник отдела информационных технологий;
начальник отдела материально-технического обеспечения деятельности Думы;
руководитель аппарата комитета по государственному строительству и местному самоуправлению;
руководитель аппарата комитета по информационной политике;
руководитель аппарата комитета по бюджету, налогам и собственности;
руководитель аппарата комитета по аграрным вопросам, земельным отношениям, экологии и природопользованию;
руководитель аппарата комитета по социальной политике;
руководитель аппарата комитета по вопросам жилищной, строительной и коммунальной политики;
руководитель аппарата комитета по образованию и культуре;
руководитель аппарата комитета по спорту, туризму и делам молодежи;
руководитель аппарата комитета по промышленности и инвестиционной политике;
руководитель аппарата фракции «ЕДИНАЯ РОССИЯ»;
референт аппарата фракции «КПРФ»;
консультант отдела организационного и кадрового обеспечения деятельности Думы;
главный специалист-эксперт аппарата фракции «СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ - ПАТРИОТЫ - ЗА ПРАВДУ»;
главный специалист-эксперт аппарата фракции ЛДПР.

Приложение № 16 к распоряжению
Председателя Саратовской
областной Думы
от 09.07.2020 № 238

**Перечень должностей лиц,
осуществляющих администрирование информационной безопасности
информационной системы персональных данных
Саратовской областной Думы**

Заместитель начальника отдела информационных технологий.

Приложение № 17 к распоряжению
Председателя Саратовской
областной Думы
от 09.07.2020 № 238

**Перечень должностей лиц, ответственных за размещение информации,
содержащей персональные данные,
в соответствии с законодательством Российской Федерации
на официальном сайте Саратовской областной Думы и на официальных
страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
и на корпоративном сайте Саратовской областной Думы**

Руководитель аппарата фракции «ЕДИНАЯ РОССИЯ»;
советник Председателя областной Думы;
заместитель руководителя аппарата Думы – начальник отдела информационного обеспечения деятельности Думы и взаимодействия со СМИ;
заместитель начальника отдела информационного обеспечения деятельности Думы и взаимодействия со СМИ;
советник аппарата фракции «ЕДИНАЯ РОССИЯ»;
референт аппарата фракции «КПРФ»;
консультант отдела организационного и кадрового обеспечения деятельности Думы;
главный специалист-эксперт аппарата фракции «СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ - ПАТРИОТЫ - ЗА ПРАВДУ»;
главный специалист-эксперт аппарата фракции ЛДПР.

Приложение № 26 к распоряжению
Председателя Саратовской
областной Думы
от 09.07.2020 № 238

Типовое согласие депутата Саратовской областной Думы, помощника депутата Саратовской областной Думы, государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы в Саратовской областной Думе, работника, замещающего должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы, и осуществляющего техническое обеспечение деятельности Саратовской областной Думы, рабочего, занятого на работах по обслуживанию Саратовской областной Думы, лица, претендующего на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Саратовской области в Саратовской областной Думе, иного субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Председателю Саратовской
областной Думы

(фамилия, инициалы)

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

(контактная информация (номер телефона, адрес
электронной почты или почтовый адрес))

**Согласие
на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных
для распространения**

Я, _____

(Ф.И.О.)

даю согласие Саратовской областной Думе (ОГРН 1026402201077, ИНН 6450025550), расположенной по адресу: 410031, г.Саратов, ул.Радищева, 24А, на обработку моих персональных данных, разрешенных для распространения, в соответствии с требованиями ст. 10.1 Федерального закона от

27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях:

в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Разрешаю к распространению персональных данных неограниченному кругу лиц и их обработке неограниченным кругом лиц (запрещено / не запрещено / не запрещено, с условиями)	Условия и запреты (запрещаемые действия по обработке персональных данных неограниченным кругом лиц) (не запрещено/ с условиями)	Дополнительные условия передачи персональных данных (условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (заполняется по желанию субъекта персональных данных)

Сведения об информационных ресурсах Саратовской областной Думы, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует с «__» _____ 20__ года.

Настоящее согласие дано на срок _____ (определенный период времени или дата окончания срока действия).

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. Подтверждаю, что мои права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«___» _____ 20___ года
(дата)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Информация для сведения:

Согласно пунктам 1, 3, 5 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»:

персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.