



Регистрационный
№ <u>05-0465/26</u>
от <u>15.04.2026</u>

АГЕНТСТВО ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МИРОВЫХ СУДЕЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

10 апреля 2026 года

Иркутск

№ 64-14-агпр

**Об обработке персональных данных агентством по обеспечению
деятельности мировых судей Иркутской области**

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», Положением об агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2015 года № 690-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить следующие документы, определяющие политику в отношении обработки персональных данных в агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области:

1) Правила обработки персональных данных в агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области (прилагаются);

2) Правила рассмотрения обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей в агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области (прилагаются);

3) Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области (прилагаются);

4) Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области (прилагаются);

5) Перечень информационных систем персональных данных в агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области (прилагается);

6) Перечень персональных данных, обрабатываемых агентством по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области в целях осуществления кадровой работы (прилагается);

7) Перечень персональных данных, обрабатываемых агентством по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области в целях осуществления функций, возложенных на него законодательством (прилагается);

8) Перечень должностей в агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных (прилагается);

9) Перечень должностей в агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (прилагается);

10) Должностные обязанности должностного лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в агентстве по обеспечению деятельности мировых судей иркутской области;

11) Порядок доступа сотрудников агентства по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области и иных лиц в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (прилагается);

12) Типовую форму уведомления о факте обработки персональных данных без использования средств автоматизации (прилагается);

13) Типовую форму обязательства о соблюдении конфиденциальности защищаемой информации ограниченного доступа, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну (прилагается);

14) Типовую форму ознакомления с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, правовыми актами агентства по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области по вопросам обработки персональных данных (прилагается);

15) Типовую форму уведомления об уничтожении, изменении, прекращении обработки, устранении нарушений, допущенных при обработке персональных данных (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (www.ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) после его государственной регистрации.

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Руководитель агентства
по обеспечению деятельности мировых
судей Иркутской области



П.Ю. Семенов

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом агентства по обеспечению
деятельности мировых судей

Иркутской области

от 10.04.2016г. № 64-7-а.кр

**ПРАВИЛА
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АГЕНТСТВЕ ПО
ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ ИРКУТСКОЙ
ОБЛАСТИ**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила обработки персональных данных в агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области (далее – Правила) регулируют отношения, связанные с обработкой персональных данных при осуществлении в агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области (далее – агентство) кадровой работы, а также реализации агентством возложенных на него Положением об агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2015 года № 690-пп (далее – Положение об агентстве), законодательством Российской Федерации и Иркутской области функций, и устанавливают меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей агентства как оператора, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных») и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, в том числе определяют политику агентства в отношении обработки персональных данных, устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства в сфере обработки 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 персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований.

2. Термины и определения, используемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, установленных Федеральным законом «О персональных данных».

3. Обработка персональных данных в агентстве представляет собой 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), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

4. Обработка персональных данных в агентстве осуществляется в соответствии с принципами и условиями обработки персональных данных, предусмотренными Федеральным законом «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, изданными на основании и во исполнение указанных законов.

5. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обработка персональных данных в агентстве осуществляется при наличии:

1) письменного согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в соответствии с типовой формой согласия на обработку персональных данных (приложение 1 к настоящим Правилам);

2) письменного согласия субъекта персональных данных на получение его персональных данных у третьей стороны в соответствии с типовой формой согласия на получение персональных данных у третьей стороны (приложение 2 к настоящим Правилам);

3) письменного согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в соответствии с типовой формой согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформленного в соответствии с требованиями уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных к его содержанию, и предоставленного:

непосредственно в письменной форме в соответствии с типовой формой согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (приложение 3 к настоящим Правилам),

с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных;

4) письменного уведомления субъекта персональных данных об осуществлении обработки его персональных данных агентством в соответствии с типовой формой уведомления об осуществлении обработки персональных данных агентством (приложение 4 к настоящим Правилам).

6. В случаях отказа субъекта персональных данных предоставить для обработки в агентстве персональные данные, предоставление которых обязательно в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», и (или) дать согласие на их обработку, указанному субъекту персональных данных разъясняются юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные и (или) дать согласие на их обработку в соответствии с типовой формой разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить

персональные данные и (или) дать согласие на их обработку (приложение 5 к настоящим Правилам).

Глава 2. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АГЕНТСТВЕ, СОДЕРЖАНИЕ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ, ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ КОТОРЫХ ОБРАБАТЫВАЮТСЯ, СРОКИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АГЕНТСТВЕ

7. Целями обработки персональных данных в агентстве являются:

- 1) осуществление кадровой работы в агентстве;
- 2) реализация функций, возложенных на агентство законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

8. В целях осуществления кадровой работы в агентстве осуществляется обработка персональных данных следующих категорий субъектов:

1) лиц, замещающих должности, в отношении которых агентство осуществляет кадровую работу, а также претендующих на замещение указанных должностей и замещавших указанные должности;

2) членов семьи лиц, предусмотренных подпунктом 1 настоящего пункта, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации - их близких родственников (в том числе бывших) и свойственников;

3) независимых экспертов, включенных в составы аттестационных, конкурсных и иных комиссий, образуемых в агентстве;

4) лиц, представляемых к награждению государственными наградами, ведомственными наградами соответствующих федеральных органов исполнительной власти, наградами Иркутской области и почетными званиями Иркутской области, и в отношении которых агентством дается соответствующее заключение, ведомственными наградами агентства;

5) лиц, состоящих в кадровом резерве агентства, а также кандидатов на включение в указанный резерв;

6) лиц, участвующих в конкурсе на заключение договора о целевом обучении между агентством и гражданином Российской Федерации, а также лиц, с которыми агентством заключен договор о целевом обучении;

7) лиц, замещающих должности руководителя государственного учреждения Иркутской области, учредителем которого от имени Иркутской области выступает агентство;

8) лиц, претендующих на замещение должности руководителя государственного учреждения Иркутской области, учредителем которого от имени Иркутской области выступает агентство;

9) иных лиц, в отношении которых в соответствии с федеральными законами, Уставом Иркутской области, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области агентство осуществляет кадровую работу.

9. В целях реализации агентством, возложенных на него функций в агентстве осуществляется обработка персональных данных следующих категорий субъектов:

- 1) граждан, обладающих статусом индивидуального предпринимателя;
- 2) граждан, представляющих в отношениях с агентством юридических лиц, в том числе должностных лиц, представляющих в отношениях с агентством государственные органы, органы местного самоуправления;
- 3) иных граждан.

10. Содержание обрабатываемых в агентстве персональных данных субъектов, указанных в пунктах 8, 9 настоящих Правил, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации перечнями персональных данных, утвержденными правовым актом агентства.

Указанными перечнями также могут уточняться категории субъектов персональных данных, предусмотренные пунктами 8, 9 настоящих Правил.

11. Срок обработки персональных данных в агентстве, в том числе срок хранения персональных данных в агентстве, соответствуют сроку хранения документов, содержащих соответствующие персональные данные, определяемые в соответствии:

- 1) со сводной номенклатурой дел агентства;
- 2) с законодательством, регламентирующим передачу в архив документов, образующихся в процессе деятельности агентства.

12. В случаях, когда персональные данные, обрабатываемые агентством, содержатся в документах, срок обработки которых не может быть определен в соответствии с документами, указанными в пункте 11 настоящих Правил, обработка указанных персональных данных в агентстве, в том числе их хранение в агентстве, осуществляется в течение срока, необходимого до достижения целей обработки, или до утраты необходимости в достижении этих целей.

Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АГЕНТСТВЕ

13. Должностным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в агентстве, является заместитель руководителя агентства - главный бухгалтер, в соответствии с его полномочиями, определенными правовым актом агентства (далее - ответственное должностное лицо).

14. Руководители структурных подразделений агентства осуществляют функции по организации обработки персональных данных в агентстве, в том числе принимают меры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных, в пределах своих должностных обязанностей.

15. В агентстве персональные данные обрабатываются лицами, замещающими должности, включенные в перечень (перечни) должностей в агентстве, замещение которых предусматривает осуществление обработки

персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утвержденный (утвержденные) правовым актом агентства (далее - уполномоченные должностные лица).

16. В случаях, когда агентством обработка персональных данных поручена другому лицу, агентство обеспечивает получение согласия субъектов персональных данных на обработку персональных данных таким лицом в соответствии с типовой формой согласия на поручение обработки персональных данных другим лицам (приложение 6 к настоящим Правилам).

17. Уполномоченное должностное лицо знакомится с настоящими Правилами под роспись и дает письменное обязательство о неразглашении персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, в соответствии с типовым обязательством о неразглашении персональных данных, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в соответствии с типовой формой (приложение 7 к настоящим Правилам), а также письменное обязательство государственного гражданского служащего Иркутской области, работника, замещающего должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы Иркутской области, в агентстве, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (прекращения трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения служебного контракта (контракта) или трудового договора, в соответствии с типовой формой (приложение 8 к настоящим Правилам).

18. Уполномоченное должностное лицо не допускается к обработке персональных данных в агентстве, если им не даны письменные обязательства, предусмотренные пунктом 17 настоящих Правил.

19. В случае увольнения уполномоченного должностного лица, а также в случае невозможности исполнения им должностных обязанностей в связи с состоянием здоровья или другими обстоятельствами, временно препятствующими осуществлению его должностных обязанностей (отпуск, служебная командировка), документы, а также съемные машинные носители, содержащие персональные данные, находящиеся у него в распоряжении в связи с исполнением должностных обязанностей, передаются по акту приема-передачи документов, съемных машинных носителей, содержащих персональные данные (приложение 9 к настоящим Правилам), другому уполномоченному должностному лицу, определенному руководителем соответствующего структурного подразделения агентства.

20. Уполномоченное должностное лицо при обработке персональных данных в агентстве обязано принимать необходимые правовые и организационные меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, в том числе:

1) незамедлительно сообщать руководителю соответствующего структурного подразделения агентства и (или) ответственному должностному лицу:

обо всех известных ему фактах или попытках несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым в агентстве;

о попытках третьих лиц получить от него персональные данные, ставшие известными ему в связи с выполнением должностных обязанностей;

о фактах утраты личного идентификатора для доступа к информационной системе персональных данных в агентстве, съемного машинного носителя, содержащего персональные данные, а также иных фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных, ставших известными ему в связи с выполнением должностных обязанностей;

2) в случае расторжения служебного контракта (контракта) или трудового договора до дня прекращения служебных (трудовых) отношений с агентством сдать съемные машинные носители персональных данных, имеющиеся у него в связи с исполнением должностных обязанностей;

3) в случае расторжения служебного контракта (контракта) или трудового договора со дня прекращения служебных (трудовых) отношений с агентством:

прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;

не использовать известные ему идентификаторы для доступа в информационную систему персональных данных в агентстве;

уничтожить все документы, содержащие персональные данные, ставшие известными ему в результате исполнения должностных обязанностей, не являющиеся служебными документами, в том числе документы, содержащиеся вне информационной системы персональных данных в агентстве на его личных машинных носителях.

21. Уполномоченному должностному лицу запрещается:

1) разглашать, передавать третьим лицам и распространять персональные данные, которые стали ему известны в связи с выполнением должностных обязанностей;

2) использовать персональные данные, ставшие известными ему в связи с выполнением должностных обязанностей, в личных целях, в том числе с целью получения выгоды;

3) обрабатывать персональные данные в присутствии посторонних лиц;

4) сообщать постороннему лицу свой индивидуальный идентификатор (при наличии) для доступа к информационной системе персональных данных в агентстве;

5) самостоятельно устанавливать любые системные или прикладные программы при обработке персональных данных в информационной системе персональных данных в агентстве;

6) отключать (блокировать) программные (аппаратно-программные) средства защиты от несанкционированного доступа к информации и антивирусные средства защиты при обработке персональных данных в информационной системе персональных данных в агентстве;

7) совершать иные действия, которые могут привести к неправомерному или случайному доступу к персональным данным, а также иным неправомерным действиям с ними.

Глава 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ИХ ОБРАБОТКЕ В АГЕНТСТВЕ

22. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в агентстве достигается, в частности:

- 1) допуском к обработке персональных данных только уполномоченных должностных лиц;
- 2) обособлением персональных данных от иной информации, в частности путем их фиксации на отдельных материальных носителях;
- 3) недопущением фиксации на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы;
- 4) обеспечением раздельного хранения материальных носителей, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- 5) соблюдением условий, обеспечивающих сохранность материальных носителей, содержащих персональные данные, и исключающих несанкционированный доступ к ним;
- 6) осуществлением учета документов и съемных машинных носителей, содержащих персональные данные;
- 7) обработкой персональных данных в помещениях, которые специально оборудованы для целей обработки персональных данных (далее - помещения);
- 8) ограничением доступа в помещения лиц, не являющихся уполномоченными должностными лицами, в том числе государственных гражданских служащих Иркутской области и (или) работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области, на основании трудового договора;
- 9) обнаружением фактов нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных в агентстве, и устранением обнаруженных нарушений;
- 10) обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным в агентстве и принятием мер;
- 11) восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

23. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных в агентстве помимо мер, предусмотренных пунктом 22 настоящих Правил, достигается в частности:

- 1) определением угроз безопасности персональных данных;
- 2) применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых

обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

3) применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

4) оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных в агентстве;

5) установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных в агентстве, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных в агентстве;

6) контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных в агентстве;

7) организацией учета и хранения съемных машинных носителей, содержащих персональные данные, а также их использование, исключающее вероятность возникновения угрозы их безопасности (неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, иных неправомерных действий);

8) обеспечением резервирования технических средств, дублированием массивов и носителей информации.

24. Оценка эффективности реализованных в рамках системы защиты персональных данных мер по обеспечению безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных в агентстве проводится агентством самостоятельно или с привлечением на договорной основе юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих лицензию на осуществление деятельности по технической защите конфиденциальной информации. Указанная оценка проводится не реже одного раза в три года.

Решение о проведении оценки эффективности реализованных в рамках системы защиты персональных данных мер по обеспечению безопасности персональных данных в агентстве принимает ответственное должностное лицо.

25. Допущенные при обработке персональных данных в агентстве нарушения законодательства в виде неправомерной обработки персональных данных и (или) обработке неточных персональных данных могут быть выявлены:

1) при обращении субъекта персональных данных (его представителя);

2) по запросу субъекта персональных данных (его представителя);

3) по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных;

4) при осуществлении внутреннего контроля.

26. В случаях выявления неправомерной обработки персональных данных и (или) обработки неточных персональных данных уполномоченными

должностными лицами ответственное должностное лицо принимает меры, предусмотренные пунктами 27 - 40 настоящих Правил.

27. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, уполномоченное должностное лицо обязано с момента выявления такого инцидента агентством, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных в порядке, установленном законодательством о персональных данных.

28. В случаях выявления неправомерной обработки персональных данных и (или) обработки неточных персональных данных уполномоченными должностными лицами ответственное должностное лицо принимает решение о проведении проверки фактов указанных нарушений законодательства, решение о блокировании неправомерно обрабатываемых персональных данных, а также, если это не нарушает права и законные интересы субъектов персональных данных и третьих лиц, - решение о блокировании неточных персональных данных.

Указанное решение (указанные решения) принимается (принимаются) ответственным должностным лицом не позднее рабочего дня, следующего за днем выявления неправомерной обработки персональных данных и (или) обработки неточных персональных данных в агентстве

29. При принятии решения о проведении проверки, предусмотренной пунктом 28 настоящих Правил, ответственное должностное лицо определяет уполномоченное должностное лицо, которое будет проводить проверку, а также срок проведения проверки, который не может превышать:

- 1) для проверки фактов неправомерной обработки персональных данных - один рабочий день после дня принятия решения о проведении проверки;
- 2) для проверки фактов обработки неточных персональных данных - четыре рабочих дня после дня принятия решения о проведении проверки.

30. Решения, предусмотренные пунктом 28 настоящих Правил, доводятся до сведения соответствующих уполномоченных должностных лиц не позднее рабочего дня, следующего за днем выявления неправомерной обработки персональных данных и (или) обработки неточных персональных данных.

31. Уполномоченные должностные лица, осуществляющие обработку персональных данных, в отношении которых принято решение о блокировании, обязаны блокировать эти персональные данные не позднее рабочего дня, следующего за днем выявления неправомерной обработки персональных данных и (или) обработки неточных персональных данных. Блокирование персональных данных осуществляется на период проведения соответствующей проверки.

32. Если при проведении проверки фактов обработки неточных персональных данных уполномоченным должностным лицом будет установлено, что сведений, представленных субъектом персональных данных (его представителем) и (или) уполномоченным органом по защите прав

субъектов персональных данных, недостаточно для проверки указанных фактов, уполномоченное должностное лицо делает запрос (запросы) с целью получения информации, подтверждающей или опровергающей факт обработки неточных персональных данных. В этом случае течение срока проверки факта обработки неточных персональных данных приостанавливается со дня направления соответствующего запроса (соответствующих запросов) до рабочего дня, следующего за днем получения ответа на него (последнего ответа на них).

33. По результатам проведения проверки, предусмотренной пунктом 28 настоящих Правил, уполномоченное должностное лицо составляет акт проверки, содержащий один из следующих выводов:

- 1) о подтверждении факта неправомерной обработки персональных данных в агентстве;
- 2) о неподтверждении факта неправомерной обработки персональных данных в агентстве;
- 3) о подтверждении факта обработки неточных персональных данных в агентстве;
- 4) о неподтверждении факта обработки неточных персональных данных в агентстве.

34. В акте проверки, предусмотренном подпунктом 1 пункта 33 настоящих Правил, должны содержаться предложения по обеспечению правомерности обработки соответствующих персональных данных либо сведения об отсутствии возможности обеспечить правомерность обработки соответствующих персональных данных.

В акте проверки, предусмотренном подпунктом 3 пункта 33 настоящих Правил, должны содержаться предложения по уточнению соответствующих персональных данных.

35. В случаях установления при проведении проверки, предусмотренной пунктом 28 настоящих Правил, фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения уполномоченным должностным лицом по его вине возложенных на него обязанностей, в результате которых персональные данные обрабатывались агентством неправомерно и (или) агентством обрабатывались неточные персональные данные, акт проверки, предусмотренный подпунктами 1, 3 пункта 33 настоящих Правил, должен содержать предложения по применению мер ответственности к такому уполномоченному должностному лицу.

36. Акт проверки, предусмотренный пунктом 33 настоящих Правил, должен соответствовать требованиям, предусмотренным для актов внеплановых проверок Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области, утвержденными нормативным правовым актом агентства.

37. Уполномоченное должностное лицо представляет ответственному должностному лицу акт проверки, предусмотренный пунктом 38 настоящих

Правил, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания срока проверки.

38. По результатам рассмотрения акта проверки, предусмотренного пунктом 33 настоящих Правил, ответственное должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) об оставлении обработки соответствующих персональных данных без изменения;

2) о прекращении обработки персональных данных, неправомерно обрабатываемых в агентстве, и об обеспечении правомерности их обработки;

3) об уничтожении персональных данных, неправомерно обрабатываемых в агентстве;

4) об уточнении неточных персональных данных в агентстве и снятии блокирования.

39. Решение, предусмотренное пунктом 38 настоящих Правил, принимается ответственным должностным лицом не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания срока проведения соответствующей проверки.

40. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 38 настоящих Правил, уполномоченное должностное лицо, проводившее проверку, обеспечивает правомерность обработки соответствующих персональных данных не позднее пяти рабочих дней после дня принятия указанного решения.

41. Если в течение срока, предусмотренного пунктом 40 настоящих Правил, будет выявлено, что обеспечение правомерности обработки персональных данных невозможно, уполномоченное должностное лицо сообщает об этом ответственному должностному лицу. В этом случае ответственное должностное лицо принимает решение об уничтожении персональных данных, неправомерно обрабатываемых в агентстве. Указанное решение принимается не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, предусмотренного пунктом 40 настоящих Правил.

42. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 4 пункта 38 настоящих Правил, персональные данные подлежат уточнению не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.

Уточнение персональных данных, обрабатываемых в агентстве без использования средств автоматизации, производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными. Уточнение персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных в агентстве, осуществляется путем их изменения в соответствующей информационной системе в агентстве.

Блокирование с уточненных персональных данных снимается с момента их уточнения.

43. Уполномоченное должностное лицо уведомляет субъекта персональных данных (его представителя), а в случаях, предусмотренных

подпунктом 3 пункта 25 настоящих Правил, - также уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных, о мерах, принятых им в соответствии с пунктами 40 - 42, 55 - 58 настоящих Правил. Указанное уведомление направляется уполномоченным должностным лицом не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих мер.

44. В случаях обнаружения несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым в агентстве без использования средств автоматизации, или попыток такого доступа уполномоченное должностное лицо незамедлительно сообщает об этом ответственному должностному лицу.

45. Ответственное должностное лицо не позднее рабочего дня, следующего за днем обнаружения обстоятельств, предусмотренных пунктом 44 настоящих Правил, принимает решение о проведении проверки фактов несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым в агентстве без использования средств автоматизации (попыток такого доступа).

46. При принятии решения, предусмотренного пунктом 45 настоящих Правил, ответственное должностное лицо определяет уполномоченное должностное лицо (уполномоченных должностных лиц), которое будет (которые будут) проводить проверку, а также срок проведения проверки, который не может превышать двадцать рабочих дней.

47. По результатам проведения проверки, предусмотренной пунктом 45 настоящих Правил, уполномоченное должностное лицо составляет (уполномоченные должностные лица составляют) акт проверки, содержащий один из следующих выводов:

1) о неподтверждении факта несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым в агентстве без использования средств автоматизации (факта попытки такого доступа);

2) о подтверждении факта попытки несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым в агентстве без использования средств автоматизации;

3) о подтверждении факта несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым в агентстве без использования средств автоматизации.

48. Акт проверки, предусмотренный подпунктами 2, 3 пункта 47 настоящих Правил, должен содержать:

1) предложения по принятию мер, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым в агентстве без использования средств автоматизации;

2) предложения по применению мер ответственности к уполномоченному должностному лицу - в случаях установления фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения таким уполномоченным должностным лицом по его вине возложенных на него обязанностей, в результате которых был совершен несанкционированный доступ к персональным данным, обрабатываемым в агентстве без использования средств автоматизации (попытка такого доступа).

49. Акт проверки, предусмотренный подпунктом 3 пункта 47 настоящих Правил, также должен содержать:

1) описание действий, совершенных с персональными данными в результате несанкционированного доступа к ним;

2) предложения по восстановлению персональных данных - в случаях их уничтожения или модификации в результате несанкционированного доступа;

3) оценку вреда в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, который может быть причинен субъектам персональных данных в результате несанкционированного доступа к их персональным данным в агентстве, соотношение указанного вреда и принимаемых агентством мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в агентстве.

50. Акт проверки, предусмотренный пунктом 47 настоящих Правил, должен соответствовать требованиям, предусмотренным для актов внеплановых проверок Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области, утвержденными нормативным правовым актом агентства.

51. Уполномоченное должностное лицо представляет (уполномоченные должностные лица представляют) ответственному должностному лицу акт проверки, предусмотренный пунктом 47 настоящих Правил, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания срока проверки.

52. По результатам рассмотрения акта проверки, предусмотренного пунктом 47 настоящих Правил, ответственное должностное лицо не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания срока проверки, принимает решение о принятии мер, направленных на устранение последствий несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым в агентстве без использования средств автоматизации, и (или) предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым в агентстве без использования средств автоматизации (попыток такого доступа).

Глава 5. ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В АГЕНТСТВЕ

53. Персональные данные, обрабатываемые в агентстве, подлежат уничтожению:

1) по истечении срока их обработки в агентстве, в том числе по достижению целей обработки в агентстве либо в случае утраты необходимости в достижении этих целей;

2) в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если без такого согласия обработка персональных данных в агентстве является неправомерной;

3) в случаях принятия решений об уничтожении персональных данных, предусмотренных подпунктом 3 пункта 38 и пунктом 41 настоящих Правил.

54. Персональные данные подлежат уничтожению в следующие сроки:

1) в случаях, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 53 настоящих Правил, - не позднее тридцати календарных дней со дня истечения срока обработки персональных данных в агентстве (со дня поступления в агентство отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных);

2) в случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 38 настоящих Правил, - не позднее трех рабочих дней со дня принятия указанного решения;

3) в случае принятия решения, предусмотренного пунктом 41 настоящих Правил, - не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.

55. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение сроков, указанных в пункте 54 настоящих Правил, уполномоченные должностные лица осуществляют блокирование таких персональных данных и обеспечивают их уничтожение в срок не более, чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

56. Уничтожение персональных данных осуществляется уполномоченными должностными лицами, осуществляющими обработку этих персональных данных, и (или) иными уполномоченными должностными лицами, определенными ответственным должностным лицом.

57. Уничтожение персональных данных, обрабатываемых в агентстве без использования средств автоматизации, производится следующими способами:

1) исключая дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных персональных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание), - если это допускается материальным носителем;

2) уничтожение материального носителя.

58. Уничтожение персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных в агентстве, производится путем их удаления из соответствующей информационной системы в агентстве.

В случаях, когда уничтожение персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных в агентстве, невозможно без ее модификации, такая модификация обеспечивается в течение срока, указанного в пункте 55 настоящих Правил.

59. В случае если обработка персональных данных осуществляется агентством без использования средств автоматизации, документом, подтверждающим уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, является акт об уничтожении персональных данных.

В случае если обработка персональных данных осуществляется агентством с использованием средств автоматизации или одновременно с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных

данных субъектов персональных данных, являются акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных.

Приложение 1
к Правилам обработки
персональных данных в агентстве
по обеспечению деятельности
мировых судей Иркутской области

ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по
адресу:

паспорт серии _____ № _____

выдан _____

дата выдачи « ____ » _____ г.

данные документа, подтверждающего полномочия законного
представителя (заполняются в том случае, если согласие заполняет
законный представитель):

являюсь субъектом ПДн / законным представителем субъекта ПДн и даю
согласие на обработку его персональных данных (нужное подчеркнуть):

ВНИМАНИЕ!

Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае, если согласие
заполняет законный представитель гражданина Российской Федерации

Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн):

Ф.И.О.

адрес проживания

персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пп. 2 - 11 ч. 1 ст. 6 и пп. 2 - 10 ч. 2 ст. 10 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

<*> 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 (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Приложение 2
к Правилам обработки
персональных данных в агентстве
по обеспечению деятельности
мировых судей Иркутской области

ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ
НА ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ У ТРЕТЬЕЙ
СТОРОНЫ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных или его
представителя)

проживающий(ая) по адресу _____

_____,
(адрес места жительства субъекта персональных данных или его
представителя)

основной документ, удостоверяющий личность _____

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

являющийся (нужное отметить):

субъектом персональных данных;

представителем следующего субъекта персональных данных:

_____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

проживающего(ей) по адресу _____

_____,
(адрес места жительства субъекта персональных данных)

основной документ, удостоверяющий личность _____

_____,
(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность
субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа
и выдавшем его органе)

действующий(ая) на основании _____

_____,
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия

представителя субъекта персональных данных)

в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 2 части 1 статьи 42 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 9 Закона Иркутской области от 13 декабря 2010 года № 125-ОЗ «О государственных должностях Иркутской области» настоящим подтверждаю, что даю согласие агентству по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области, находящемуся по адресу: 664027, Россия, г. Иркутск, ул. Байкальская, 293/7, на получение у

(фамилия, имя, отчество или наименование третьей стороны, у которой будут получены персональные данные)

проживающего (находящегося) по адресу: _____

(адрес места жительства (места нахождения) третьей стороны, у которой будут получены персональные данные)

следующих персональных данных: (указываются персональные данные, на получение которых дается согласие):

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____.

Получение персональных данных осуществляется в следующих целях (указывается цель (цели) получения персональных данных):

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

следующими способами (указываются предполагаемые способы получения персональных данных у третьего лица):

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

Настоящее согласие действует с «__» _____ 20__ года.

Настоящее согласие дано мной на срок _____.

Подтверждаю, что мои права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

_____ " __ " _____ 20__ г.
(Ф.И.О. субъекта персональных данных или его представителя) (подпись)

Приложение 3
к Правилам обработки
персональных данных в агентстве
по обеспечению деятельности
мировых судей Иркутской области

ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, РАЗРЕШЕННЫХ
СУБЪЕКТОМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДЛЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

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

данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя (заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель):

_____ являюсь субъектом ПДн / законным представителем субъекта ПДн и даю согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения (нужное подчеркнуть):

ВНИМАНИЕ!

Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель гражданина Российской Федерации

Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн):

Ф.И.О. _____

контактная информация

даю согласие агентству по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области (далее - Оператор ¹) на обработку персональных данных (далее - ПДн), разрешенных для распространения, в соответствии с требованиями ст. 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях:

_____ Информационные ресурсы Оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные

действия с ПДн:

ПДн, распространяемые в обязательном порядке
(Обратите внимание! Все столбцы, кроме ПДн и правового основания для распространения ПДн, заполняются субъектом самостоятельно)

ПДн	Правовое основание для распространения ПДн	Обработка ПДн неограниченным кругом лиц (Запрещено/ Не запрещено/ Не запрещено, с условиями)	Запрещаемые действия по обработке ПДн неограниченным кругом лиц <*>	Дополнительные условия <*>
Иные				
Специальные				

ПДн, распространяемые по выбору субъекта ПДн
(Обратите внимание! Все столбцы, кроме ПДн, заполняются субъектом самостоятельно)

ПДн	Передача ПДн неограниченному кругу лиц (распространение ПДн) (Запрещено/ Не запрещено)	Обработка ПДн неограниченным кругом лиц (Запрещено/ Не запрещено/ Не запрещено, с условиями)	Запрещаемые действия по обработке ПДн неограниченным кругом лиц <*>	Дополнительные условия <*>

Иные				
Специальные				

<*> Запрещаемые действия по обработке ПДн неограниченным кругом лиц (требуется к заполнению для указанного значения «Не запрещено, с условиями»):

1 - сбор; 2 - запись; 3 - систематизация; 4 - накопление; 5 - хранение; 6 - уточнение (обновление, изменение); 7 - извлечение; 8 - использование; 9 - передача (распространение, предоставление); 10 - обезличивание; 11 - блокирование.

<***> Дополнительные условия передачи ПДн (за исключением случаев, установленных законодательством) Оператором по сети (заполняется по желанию субъекта ПДн):

1 - возможна передача полученных ПДн только по внутренней сети (обеспечивается доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников);

2 - возможна передача полученных ПДн с использованием информационно-телекоммуникационных сетей;

3 - полученные данные не могут передаваться Оператором, осуществляющим обработку ПДн.

Срок действия согласия - в течение _____.
Согласие может быть досрочно отозвано на основании требования субъекта ПДн.

<1> Информация об Операторе:

Полное наименование: Агентство по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области

Адрес (указанный в 664050, г. Иркутск, ул. Байкальская, 293/7
ЕГРЮЛ):

ИНН: 3808237415

ОГРН: 1143850029047

—
(дата)

—
(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4
к Правилам обработки
персональных данных в агентстве
по обеспечению деятельности
мировых судей Иркутской области

ТИПОВАЯ ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ АГЕНТСТВОМ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МИРОВЫХ СУДЕЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

(фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии) субъекта персональных данных)

проживающему по адресу: _____

(адрес места жительства субъекта
персональных данных)

Настоящим уведомляем Вас, что агентство по обеспечению
деятельности мировых судей Иркутской области, находящееся по адресу:
664050, Россия, г. Иркутск, ул. Байкальская, 293/7, с «__» _____
20__ года начинает обработку следующих Ваших персональных данных
(указываются персональные данные, которые будут обрабатываться):

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____;

полученных из следующего источника (следующих источников):

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

Обработка указанных персональных данных будет осуществляться в
соответствии с (указываются нормативные правовые акты, составляющие
правовую основу обработки персональных данных)

в следующих целях (указывается цель (цели) получения персональных
данных):

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

При обработке указанных персональных данных доступ к ним будут иметь должностные лица, перечень которых утвержден

_____.
(указывается наименование и реквизиты правового акта агентства по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области, которым утвержден соответствующий перечень должностных лиц)

В этой связи разъясняем Вам, что, являясь субъектом персональных данных, Вы имеете права, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе право:

1) на доступ к Вашим персональным данным, обрабатываемым агентством по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области;

2) требовать от агентства по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области уточнения Ваших 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;

3) обжаловать действия или бездействие агентства по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке, а также принимать иные меры по защите своих прав, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

_____ " ____ " _____ 20 __ г.

(должность, Ф.И.О. (последнее
- при наличии) должностного
лица аппарата Губернатора
Иркутской области)

_____ подпись

Приложение 5
к Правилам обработки
персональных данных в агентстве
по обеспечению деятельности
мировых судей Иркутской области

ТИПОВАЯ ФОРМА РАЗЪЯСНЕНИЯ СУБЪЕКТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ ЮРИДИЧЕСКИХ ПОСЛЕДСТВИЙ ОТКАЗА ПРЕДОСТАВИТЬ
ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ И (ИЛИ) ДАТЬ СОГЛАСИЕ НА ИХ
ОБРАБОТКУ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) субъекта
персональных данных или его представителя)
проживающий (ая) по адресу

_____,
(адрес места жительства субъекта персональных данных или его
представителя)
основной документ, удостоверяющий личность

_____,
(наименование и номер основного документа, удостоверяющего
личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о
дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)
являющийся (нужное отметить):

субъектом персональных данных;

представителем следующего субъекта персональных данных:

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) субъекта
персональных данных)
проживающего (ей) по адресу

_____,
(адрес места жительства субъекта персональных данных)
основной документ, удостоверяющий личность

_____,
(наименование и номер основного документа, удостоверяющего
личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного
документа и выдавшем его органе)

действующий

(ая)

на

основании

_____,
 (наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия
 представителя субъекта персональных данных)

настоящим подтверждаю, что в соответствии с частью 2 статьи 18
 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных
 данных» мне разъяснены юридические последствия отказа предоставить
 персональные данные и (или) дать согласие на их обработку.

В соответствии со статьями 26 и 42 Федерального закона от 27 июля
 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской
 Федерации», Положением о персональных данных федерального
 государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении
 его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации
 от 30 мая 2005 года № 609, статьями 65 и 86 Трудового кодекса Российской
 Федерации агентством по обеспечению деятельности мировых судей
 Иркутской области определен перечень персональных данных, который
 субъект персональных данных обязан предоставить уполномоченным лицам
 агентства по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области в
 связи с поступлением, прохождением и увольнением с государственной
 гражданской службы Иркутской области (работы) в агентстве по
 обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области.

Без представления субъектом персональных данных обязательных для
 заключения служебного контракта (трудового договора) сведений служебный
 контракт (трудовой договор) не может быть заключен.

_____ " ____ " _____ 20 __ г.

(Ф.И.О. (последнее - при
 наличии) субъекта
 персональных данных или его
 представителя)

_____ подпись

Приложение 6
к Правилам обработки
персональных данных в агентстве
по обеспечению деятельности
мировых судей Иркутской области

ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
НА ПОРУЧЕНИЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДРУГИМ
ЛИЦАМ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных или его
представителя)

проживающий (ая) по адресу _____

(адрес места жительства субъекта персональных данных или его
представителя)

основной документ, удостоверяющий личность

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

являющийся (нужное отметить):

субъектом персональных данных;

представителем следующего субъекта персональных данных:

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
проживающего (ей) по адресу _____

(адрес места жительства субъекта персональных данных)
основной документ, удостоверяющий личность

(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность
субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного
документа и выдавшем его органе)
действующий(ая) на основании

 _____,
 (наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия
 представителя субъекта персональных данных)

настоящим подтверждаю, что в соответствии с частью 3 статьи 6
 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных
 данных» даю свое согласие агентству по обеспечению деятельности мировых
 судей Иркутской области, находящемуся по адресу: 664050, Россия, г.
 Иркутск, ул. Байкальская, 293/7, на поручение обработки моих персональных
 данных (персональных данных _____

_____),
 (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных - для случаев, когда
 согласие подписывается представителем субъекта персональных данных)
 следующему лицу _____

 _____,
 (фамилия, имя, отчество или наименование лица, которому поручается
 обработка персональных данных)

проживающему (находящемуся) по адресу: _____

 _____,
 (адрес места жительства (места нахождения) лица, которому поручается
 обработка персональных данных)

то есть на совершение указанным лицом с этими персональными данными
 действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации
 или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию,
 накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,
 использование, передачу (распространение, предоставление, доступ),
 обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение (нужное подчеркнуть),
 а также _____

 _____,
 (указать иные действия)

Настоящее согласие действует с «__» _____ 20__ года.

Настоящее согласие дано мной на срок _____.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в любое время на
 основании письменного заявления. Подтверждаю, что мои права и
 обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

_____ "___" _____ 20__ г.

 (Ф.И.О. субъекта персональных данных или
 его представителя)

 (подпись)

Приложение 7
к Правилам обработки
персональных данных в агентстве
по обеспечению деятельности
мировых судей Иркутской области

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ, СТАВШИХ ИЗВЕСТНЫМИ В СВЯЗИ С ИСПОЛНЕНИЕМ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
замещающий(ая) должность _____
(наименование должности)

В _____,
(наименование структурного подразделения агентства по обеспечению
деятельности мировых судей Иркутской области)

настоящим подтверждаю, что ознакомлен(а) с правилами обработки персональных данных (в том числе с особенностями обработки персональных данных без использования средств автоматизации) агентством по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области, установленными Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687, Правилами обработки персональных данных в агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области, а также перечнем (перечнями) персональных данных, которые я должен(на) обрабатывать в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я уведомлен(а), что в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

В этой связи я обязуюсь:

1) не разглашать, не передавать третьим лицам и не распространять персональные данные, которые мне известны или станут известны в связи с выполнением должностных обязанностей;

2) незамедлительно сообщать руководителю соответствующего структурного подразделения агентства по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области и (или) должностному лицу, ответственному за обработку персональных данных в агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области:

обо всех известных мне фактах или попытках несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым в агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области;

о попытках третьих лиц получить от меня персональные данные, ставшие известными мне в связи с выполнением должностных обязанностей;

о фактах утраты личного идентификатора для доступа к информационной системе персональных данных в агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области, съемного машинного носителя, содержащего персональные данные, а также иных фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных, ставших известными мне в связи с выполнением должностных обязанностей;

3) не использовать персональные данные, ставшие известными мне в связи с выполнением должностных обязанностей, в личных целях, в том числе с целью получения выгоды;

4) выполнять требования нормативных правовых актов, регулирующих правила обработки и защиты персональных данных.

Я предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ответственность, предусмотренная законодательством Российской Федерации, мне разъяснена.

«___» _____ 20__ г.

(должность, Ф.И.О. подпись
должностного лица)

Приложение 8
к Правилам обработки
персональных данных в агентстве
по обеспечению деятельности
мировых судей Иркутской области

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО ПРЕКРАТИТЬ ОБРАБОТКУ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, СТАВШИХ ИЗВЕСТНЫМИ В СВЯЗИ С
ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫХ
ОБЯЗАННОСТЕЙ, В СЛУЧАЕ РАСТОРЖЕНИЯ СЛУЖЕБНОГО
КОНТРАКТА (КОНТРАКТА) ИЛИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

замещающий(ая) должность _____
(наименование должности)

в _____,

(наименование структурного подразделения агентства по обеспечению
деятельности мировых судей Иркутской области)

настоящим подтверждаю, что в случае расторжения со мной служебного
контракта (контракта, трудового договора) (нужное подчеркнуть) обязуюсь:

1) до дня прекращения служебных (трудовых) отношений с агентством по
обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области сдать съемные
машиночитаемые носители персональных данных, имеющиеся у меня в связи с
исполнением должностных обязанностей;

2) со дня прекращения служебных (трудовых) отношений с агентством по
обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области:

прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в
связи с исполнением должностных обязанностей;

не использовать известные мне идентификаторы для доступа в
информационную систему персональных данных агентства по обеспечению
деятельности мировых судей Иркутской области;

уничтожить все документы, содержащие персональные данные, ставшие
известными мне в результате исполнения должностных обязанностей, не
являющиеся служебными документами, в том числе документы, содержащиеся вне
информационной системы персональных данных в аппарате на моих личных
машинных носителях.

Я предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства буду
привлечен(а) к ответственности в соответствии с законодательством Российской
Федерации. Ответственность, предусмотренная законодательством Российской
Федерации, мне разъяснена.

(должность, Ф.И.О. должностного лица)

подпись

" ____ " _____ 20 __ г.

Приложение 9
к Правилам обработки
персональных данных в агентстве
по обеспечению деятельности
мировых судей Иркутской области

Акт приема-передачи документов, съемных машинных носителей,
содержащих персональные данные

На основании _____
(указать основание передачи персональных данных)

в целях _____
(указать цель)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность лица,
осуществляющего передачу документов, съемных машинных носителей,
содержащих персональные данные)

передает, а _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность лица,
принимающего документы, съемные машинные носители, содержащие
персональные данные)

принимает документы, съемные машинные носители, содержащие
персональные данные

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) субъекта персональных
данных)

на срок и в целях: _____
(указать срок и цель использования)

Перечень документов, съемных машинных носителей, содержащих
персональные данные:

№ п/п	Наименование	Количество
1		
2		
и т.д.		
Всего:		

Полученные персональные данные субъекта персональных данных могут
быть использованы лишь в целях, для которых они заявлены. Незаконная
обработка предоставленных персональных данных, в том числе их

неправомерная передача (предоставление, доступ, распространение), уничтожение, изменение, блокирование, копирование и иные действия, влекущие угрозу безопасности персональных данных, может повлечь привлечение лица к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

_____ 20__ г.

(дата)

Передал

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность лица, осуществляющего передачу документов, съемных машинных носителей, содержащих персональные данные)

Принял

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность лица, принимающего документы, съемные машинные носители, содержащие персональные данные)

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом агентства по обеспечению
деятельности мировых судей

Иркутской области

от 10.04.2026 г. № 64-4-агпр.

**ПРАВИЛА
РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ И ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В
АГЕНТСТВЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ
СУДЕЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила рассмотрения обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей в агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», 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» и определяют порядок организации рассмотрения поступивших в агентство по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области (далее - агентство) обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей.

2. Настоящие Правила распространяются на отношения, связанные с рассмотрением обращений и запросов субъектов персональных данных, категории которых определяются Правилами обработки персональных данных в агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области, утверждаемыми нормативным правовым актом агентства (далее - запрос).

3. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона «О персональных данных».

Отношения, не урегулированные настоящими Правилами, регулируются в соответствии с законодательством.

Глава 2. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ И РАССМОТРЕНИЕ ЗАПРОСОВ

4. Сведения, касающиеся обработки персональных данных субъекта персональных данных, предоставляются агентством субъекту персональных

данных или его представителю при получении запроса в соответствии с законодательством и настоящими Правилами.

5. Запрос может быть подан одним из следующих способов:

1) в устной форме в ходе личного приема руководителем агентства, заместителями руководителя агентства;

2) в письменной форме:

по почтовому адресу: 664050, ул. Байкальская, 288, а/я 205;

лично, через сотрудника агентства, ответственного за делопроизводство, по адресу: г. Иркутск, ул. Байкальская, 293/7;

3) в форме электронного документа:

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

с использованием официального сайта агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт агентства).

6. Информация об агентстве, включая информацию о месте его нахождения, графике работы, контактных телефонах, а также о порядке обработки персональных данных размещается и предусматривается:

1) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых агентством;

2) на официальном сайте агентства;

3) в соответствующих правовых актах, издаваемых агентством, а также в иных правовых актах Иркутской области.

7. Прием субъектов персональных данных, не являющихся государственными гражданскими служащими Иркутской области в агентстве (далее - гражданские служащие) или работниками в агентстве, замещающими должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области (далее - работники), или их представителей ведется в соответствии с графиком личного приема граждан руководителем агентства, заместителями руководителя агентства.

Осуществление приема субъектов персональных данных, являющихся гражданскими служащими и работниками, их представителей обеспечивается сотрудниками отдела государственной гражданской службы и кадров агентства.

8. При приеме субъект персональных данных (за исключением гражданского служащего и работника) или его представитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения представителя).

9. Содержание устного обращения субъекта персональных данных или его представителя заносится в карточку личного приема. Если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ с согласия субъекта персональных данных или его представителя может быть дан устно в ходе приема, о чем делается запись в карточке личного приема.

10. В том случае, когда при приеме субъект персональных данных или его представитель изъявил желание получить ответ в письменной форме, субъекту

персональных данных или его представителю предлагается оформить письменный запрос.

11. Если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию агентства, субъекту персональных данных или его представителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

12. Запросы, поступившие в агентства, подлежат регистрации как входящая корреспонденция и передаются руководителю агентства (далее – руководитель), а на период его временного отсутствия (временной нетрудоспособности или отпуска) уполномоченному им должностному лицу для определения исполнителя, ответственного за рассмотрение запроса (далее – ответственный исполнитель).

Днем поступления запроса считается дата его регистрации в агентстве.

13. Рассмотрению подлежат запросы, соответствующие требованиям статьи 14 Федерального закона «О персональных данных».

14. При рассмотрении запросов обеспечивается:

- 1) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса;
- 2) принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов персональных данных;
- 3) предоставление ответов по существу запроса.

15. Запрос рассматривается, проверяется на неоднократность его поступления в агентство, соответствие установленным требованиям.

16. По результатам рассмотрения запроса ответственным исполнителем осуществляется подготовка одного из следующих ответов:

- 1) о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных;
- 2) об отказе в предоставлении информации о наличии персональных данных.

17. Ответ об отказе в предоставлении информации о наличии персональных данных должен быть мотивированным, содержать ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» или иного Федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления агентством в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

В случае если в ходе рассмотрения повторного запроса выявлено, что данный запрос не соответствует условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных», агентство также вправе отказать в выполнении такого запроса в соответствии с частью 6 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных».

18. Подготовка ответа о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, осуществляется в доступной форме, и в нем не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

19. Помимо подготовки ответа о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, ответственным исполнителем обеспечивается принятие следующих основных мер:

1) блокирование - мера, осуществляемая в случае, если в запросе содержатся сведения, подтверждающие, что персональные данные являются неполными и (или) осуществляется неправомерная обработка указанных данных;

2) уточнение (изменение) и снятие блокирования - мера, осуществляемая в подтверждение факта неточности персональных данных и устранение данной неточности;

3) прекращение неправомерной обработки персональных данных - мера, осуществляемая в случае выявления неправомерной обработки персональных данных;

4) уничтожение - мера, осуществляемая в случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно;

5) прекращение неправомерной обработки персональных данных и уничтожение - мера, осуществляемая в случае достижения цели обработки персональных данных, отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если агентство не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом или другими федеральными законами;

6) блокирование и уничтожение - мера, осуществляемая в случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в частях 3 - 5 статьи 21 Федерального закона «О персональных данных».

При принятии в соответствующих случаях, указанных мер должно быть обеспечено соблюдение сроков, установленных Федеральным законом «О персональных данных».

Ответственным исполнителем также обеспечивается уведомление субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах, в случае если обращение субъекта персональных данных или его представителя было направлено уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, сообщить в указанный орган, а также принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы в соответствии с законодательством.

20. Подготовка и оформление проекта ответа на запрос ответственным исполнителем осуществляется в соответствии с требованиями законодательства.

21. Ответ на запрос должен быть направлен, выдан лично соответствующему лицу, обратившемуся с запросом, в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения агентством запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления агентством в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

22. Если в запросе содержится просьба отправить ответ на электронную почту с указанием ее адреса, ответ на запрос отправляется в соответствии с требованиями законодательства на соответствующий адрес электронной почты.

23. Если в запросе указаны почтовый адрес и телефон, ответственный исполнитель по телефону сообщает лицу, обратившемуся с запросом, о возможности лично забрать ответ на запрос и (или) запрошенные копии документов либо получить указанные документы по почтовому адресу.

24. Выдача ответа на запрос и (или) запрашиваемых копий документов производится ответственным исполнителем лично субъекту персональных данных после предъявления указанным лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего его личность, либо представителю указанного субъекта после предъявления им паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, а также доверенности, подтверждающей его полномочия на получение ответа на запрос.

Глава 3. ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ С ДОКУМЕНТАМИ, СОДЕРЖАЩИМИ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ УКАЗАННОГО СУБЪЕКТА

25. В соответствии со статьей 20 Федерального закона «О персональных данных» субъекту персональных данных или его представителю предоставляется возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных, после представления ими документов, указанных в пункте 24 настоящих Правил.

26. Ознакомление субъекта персональных данных или его представителя с документами, содержащими персональные данные указанного субъекта, осуществляется в помещении, занимаемом агентством, в присутствии уполномоченного должностного лица, которое обеспечивает сохранность указанных документов (далее - уполномоченное должностное лицо).

Уполномоченное должностное лицо в пределах своих полномочий по просьбе субъекта персональных данных или его представителя дает пояснения, касающиеся запрошенных персональных данных и (или) информации, касающейся обработки персональных данных.

27. При ознакомлении с документами, содержащими персональные данные, если иное не установлено законодательством, субъекту персональных данных или его представителю должна быть предоставлена возможность снимать с них копии с использованием собственных технических средств, а также делать выписки. Если субъект персональных данных или его представитель обращается к уполномоченному должностному лицу с просьбой сделать копии документов, предоставленных для ознакомления, уполномоченное должностное лицо разъясняет субъекту персональных данных или его представителю его право обратиться с запросом о предоставлении копий соответствующих документов в порядке, установленном настоящими Правилами.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом агентства по
обеспечению деятельности
мировых судей Иркутской области
от 10.04.2016г. №64-4-агп

**ПРАВИЛА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К
ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В АГЕНТСТВЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ
СУДЕЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила регулируют отношения, связанные с осуществлением внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области (далее – агентство) Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных») и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике агентства в отношении обработки персональных данных, нормативным правовым актам агентства, в том числе контроля за приемом и обработкой запросов и обращений субъектов персональных данных (их представителей) (далее – внутренний контроль).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных», Перечнем 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, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области.

3. Внутренний контроль осуществляется в целях своевременного выявления и предотвращения в агентстве:

- 1) хищения материальных носителей персональных данных;
- 2) утраты и искажения персональных данных;

3) несанкционированного доступа к персональным данным, а также уничтожения, модификации, копирования персональных данных в результате такого доступа;

4) нарушения работоспособности информационных систем персональных данных в агентстве.

4. При осуществлении внутреннего контроля проводится проверка:

1) актуальности перечня (перечней) должностей в агентстве, замещение которых предусматривает ответственность за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных;

2) актуальности перечня (перечней) должностей в агентстве, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;

3) актуальности перечня информационных систем персональных данных в агентстве;

4) актуальности сведений, содержащихся в уведомлениях об обработке персональных данных, поданных агентством в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных;

5) соблюдения в агентстве принципов обработки персональных данных, определенных в статье 5 Федерального закона «О персональных данных», а также исполнения агентством обязанностей оператора;

6) соблюдения лицами, замещающими должности в агентстве, включенные в перечень (перечни) должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее - уполномоченные должностные лица), требований к защите персональных данных и правил обработки персональных данных в агентстве;

7) соблюдения прав субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в агентстве;

8) правомерности обработки персональных данных в агентстве, в том числе наличия необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации согласий субъектов персональных данных;

9) точности персональных данных, обрабатываемых агентством;

10) соблюдения иных требований к защите персональных данных, правил обработки персональных данных, установленных законодательством Российской Федерации.

Глава 2. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

5. Внутренний контроль осуществляет должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в агентстве.

6. Руководители структурных подразделений агентства осуществляют функции по осуществлению внутреннего контроля в пределах своих должностных обязанностей.

7. В целях осуществления внутреннего контроля руководитель агентства (далее - руководитель) вправе сформировать комиссию по осуществлению внутреннего контроля (далее - комиссия).

8. Комиссия формируется с участием должностного лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в агентстве, из числа уполномоченных должностных лиц в составе председателя, секретаря и членов комиссии.

Председателем комиссии является должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в агентстве.

Состав комиссии утверждается правовым актом агентства.

9. При осуществлении комиссией внутреннего контроля в проведении проверки не может участвовать уполномоченное должностное лицо, прямо или косвенно заинтересованное в результатах проверки.

10. Основной формой работы комиссии является заседание. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины лиц, входящих в ее состав.

11. Председательствующим на заседании комиссии является председатель комиссии, а в случае его отсутствия - член комиссии, на которого возложены функции председательствующего на заседании комиссии.

12. Результаты осуществления комиссией внутреннего контроля оформляются в виде акта проверки в соответствии с пунктами 26 - 29 настоящих Правил.

Акт проверки принимается на заседании комиссии простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав комиссии.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

13. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется организационно-правовым отделом агентства.

Глава 3. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

14. Внутренний контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

15. Плановые проверки проводятся на основании плана проверок на соответствующий календарный год, утверждаемого правовым актом агентства не позднее 20 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

16. Внеплановые проверки проводятся по решению руководителя:

1) в целях контроля устранения нарушений, выявленных в ходе плановой (внеплановой) проверки;

2) по инициативе должностного лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в агентстве, или руководителя структурного

подразделения агентства (далее вместе - ответственное должностное лицо), принимаемому на основании:

- обращения (запроса) субъекта персональных данных (его представителя);
- запроса уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных;
- сообщения уполномоченного должностного лица о выявленных им (ставших ему известными) нарушениях законодательства Российской Федерации при обработке персональных данных в агентстве.

17. Проверки проводятся уполномоченным должностным лицом единолично или комиссией (далее при совместном упоминании - проверяющий).

Проверяющий определяется планом проверок или правовым актом агентства о проведении проверки.

18. Правовой акт агентства о проведении внеплановой проверки и план проверок по каждой проверке должны содержать сведения о:

- 1) предмете внутреннего контроля в соответствии с пунктом 4 настоящих Правил;
- 2) дате начала и дате окончания проверки;
- 3) проверяющем;
- 4) структурных подразделениях агентства (уполномоченных должностных лицах), деятельность которых подлежит проверке.

19. Срок проведения плановой проверки не должен превышать тридцати рабочих дней.

Срок проведения внеплановой проверки не должен превышать двадцати рабочих дней, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Иркутской области и иными нормативными правовыми актами Иркутской области.

20. Проверка, предметом которой является актуальность перечней (сведений), предусмотренных подпунктами 1 - 4 пункта 4 настоящих Правил, включает в себя следующие процедуры:

- 1) проведение проверки;
- 2) оформление акта проверки.

21. Проверка, предметом которой являются обстоятельства, предусмотренные подпунктами 5 - 10 пункта 4 настоящих Правил, включает в себя следующие процедуры:

1) уведомление о начале проверки уполномоченных должностных лиц, деятельность которых является предметом внутреннего контроля, и (или) уполномоченных должностных лиц, осуществляющих обработку персональных данных, являющихся предметом внутреннего контроля;

- 2) проведение проверки;
- 3) оформление акта проверки;

4) ознакомление уполномоченных должностных лиц, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, с актом проверки.

22. Уполномоченные должностные лица, указанные в подпункте 1 пункта 21 настоящих Правил, уведомляются о начале:

1) плановой проверки - не позднее чем за десять рабочих дней до ее начала, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Иркутской области и иными нормативными правовыми актами Иркутской области;

2) внеплановой проверки - не позднее чем за три рабочих дня до ее начала, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Иркутской области и иными нормативными правовыми актами Иркутской области.

23. При проведении проверок проверяющий имеет право:

1) запрашивать и получать от уполномоченных должностных лиц в пределах предмета проверки необходимые для осуществления проверки сведения и документы;

2) беспрепятственно посещать для проведения проверки помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных в агентстве;

3) делать запросы информации, необходимой для проведения проверки, в том числе запрашивать информацию у субъекта персональных данных (его представителя);

4) вносить предложения о совершенствовании правового, технического и организационного обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в агентстве.

24. По результатам проверки проверяющий составляет акт проверки, в котором указываются следующие сведения:

1) дата и место составления акта проверки;

2) об основаниях проведения проверки;

3) о проверяющем:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность - в случаях, когда проверка проводится уполномоченным должностным лицом единолично);

состав комиссии с указанием реквизитов правового акта агентства, которым утвержден состав комиссии - в случаях, когда проверка проводится комиссией);

4) о предмете внутреннего контроля;

5) дата начала и дата окончания проверки;

6) о результатах проверки, в том числе:

- о неактуальности перечней (сведений), предусмотренных подпунктами 1 - 4 пункта 4 настоящих Правил;

- об актуальности перечней (сведений), предусмотренных подпунктами 1 - 4 пункта 4 настоящих Правил;

- о нарушениях законодательства Российской Федерации при обработке персональных данных в агентстве, выявленных при осуществлении внутреннего контроля;

- об отсутствии нарушений законодательства Российской Федерации при обработке персональных данных в агентстве.

25. Акт проверки, содержащий сведения, предусмотренные абзацами вторым и четвертым подпункта 6 пункта 24 настоящих Правил, также должен содержать:

1) предложения о мерах по устранению выявленных несоответствий и нарушений;

2) предложения по применению мер ответственности к уполномоченному должностному лицу - в случаях установления фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения таким уполномоченным должностным лицом по его вине возложенных на него обязанностей, в результате которых были допущены (совершены) выявленные несоответствия (нарушения).

26. Акт проверки может содержать предложения о совершенствовании правового, технического и организационного обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в агентстве.

27. Акт проверки подписывается уполномоченным должностным лицом либо председателем комиссии.

28. Уполномоченные должностные лица, указанные в подпункте 1 пункта 21 настоящих Правил, подлежат ознакомлению с актом проверки под роспись не позднее трех рабочих дней со дня подписания акта проверки.

29. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, уполномоченное должностное лицо в течение трех рабочих дней с даты ознакомления с актом проверки вправе представить проверяющему свои возражения в письменном виде.

Указанные возражения прилагаются к акту проверки.

30. Акт проверки по истечении семи рабочих дней со дня его подписания представляется ответственному должностному лицу.

31. По результатам рассмотрения акта проверки ответственное должностное лицо докладывает руководителю о результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, в том числе в случае выявления в деятельности уполномоченного должностного лица признаков дисциплинарного проступка - о предлагаемых мерах по привлечению уполномоченного должностного лица к ответственности.

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом агентства по обеспечению
деятельности мировых судей

Иркутской области

от 10.04.2026г. №4-4-а.пр.

**ПРАВИЛА
РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ДАННЫМИ В СЛУЧАЕ
ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АГЕНТСТВЕ ПО
ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ ИРКУТСКОЙ
ОБЛАСТИ**

1. Настоящие Правила регулируют отношения, связанные с обезличиванием персональных данных и работой с обезличенными данными в агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области (далее – агентство).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральным законом «О персональных данных»), Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687, Перечнем 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, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211, Приказом Роскомнадзора от 19 июня 2025 года № 140 «Об утверждении требований к обезличиванию персональных данных и методов обезличивания персональных данных, за исключением случаев, указанных в пункте 9.1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Требования и методы по обезличиванию персональных данных), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области.

3. Обезличивание персональных данных в агентстве представляет собой действия, совершаемые лицами, замещающими должности, включенные в перечень должностей в агентстве, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, утверждаемый нормативным правовым актом агентства (далее - уполномоченные должностные лица), в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Деобезличивание обезличенных данных в агентстве представляет собой действия, совершаемые уполномоченными должностными лицами, в

результате которых обезличенные данные приводятся к исходному виду, позволяющему определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных, устранить анонимность.

4. Обезличивание персональных данных в агентстве осуществляется в случаях:

1) если необходимость обезличивания персональных данных предусмотрена федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Иркутской области и иными нормативными правовыми актами Иркутской области;

2) осуществления обработки персональных данных в агентстве в статистических или иных целях.

5. Руководитель агентства или лицо, его замещающее, принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных.

6. Обезличивание персональных данных осуществляется методами, предусмотренными Требованиями и методам по обезличиванию персональных данных.

Выбор метода обезличивания осуществляется исходя из целей и задач обработки персональных данных.

При выборе метода обезличивания персональных данных также учитываются:

1) способ обработки персональных данных, подлежащих обезличиванию: с использованием средств автоматизации или без использования средств автоматизации;

2) объем персональных данных, подлежащих обезличиванию;

3) форма представления персональных данных, подлежащих обезличиванию;

4) область обработки обезличенных персональных данных;

5) способы хранения обезличенных данных;

6) применяемые меры по защите персональных данных.

7. Агентством утверждается правовой акт, регламентирующий правила применения методов обезличивания с учетом специфики каждого из них (далее – распоряжение).

8. Сведения о выбранном методе обезличивания персональных данных являются конфиденциальными.

Уполномоченным должностным лицам запрещается разглашать, передавать третьим лицам и распространять сведения о выбранном методе обезличивания персональных данных, которые стали ему известны в связи с выполнением должностных обязанностей.

9. Распоряжение, сведения о выбранном методе обезличивания персональных данных и обезличенные данные подлежат отдельному хранению.

10. Оценка достаточности применяемого метода (методов) обезличивания персональных данных проводится при осуществлении внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

УТВЕРЖДЕН

приказом агентства по обеспечению
деятельности мировых судей

Иркутской области

от 10.04.2026 г. № 64-4/с.з.р.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В
АГЕНТСТВЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ
СУДЕЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

№ п/п	Наименование информационной системы персональных данных	Ответственное структурное подразделение агентства по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области за обработку персональных данных в информационной системе
1.	Информационная система для подключения к автоматизированной информационной системе управления финансово-хозяйственной деятельностью исполнительных органов государственной власти Иркутской области и государственных учреждений Иркутской области	Отдел финансово-экономического обеспечения, отдел государственной гражданской службы и кадров, отдел закупок и контроля за подведомственными учреждениями, отдел администрирования доходов
2.	Автоматизированное рабочее место участника федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»	Отдел государственной гражданской службы и кадров
3.	Региональная система межведомственного электронного взаимодействия	Отдел закупок и контроля за подведомственными учреждениями, отдел администрирования доходов
4.	Автоматизированная информационная система «Доверие»	Отдел закупок и контроля за подведомственными учреждениями, Отдел администрирования доходов
5.	Система электронного документооборота и делопроизводства «Дело»	Все структурные подразделения
6.	Подсистема управления доходами государственной интегрированной информационной систем управления общественными финансами «Электронный бюджет»	Отдел закупок и контроля за подведомственными учреждениями, отдел администрирования доходов

УТВЕРЖДЕН

приказом агентства по обеспечению
деятельности мировых судей
Иркутской области

от 10.04.2016 г. № 64-4-а/гпр

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ АГЕНТСТВОМ
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ В ЦЕЛЯХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
КАДРОВОЙ РАБОТЫ**

1. В отношении членов семьи лиц, замещающих должности, в отношении которых агентство по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области (далее - агентство) осуществляет кадровую работу, а также претендующих на замещение указанных должностей и замещавших указанные должности, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, - их близких родственников (в том числе бывших) и свойственников:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) адрес места жительства (адрес регистрации по месту жительства и (или) адрес фактического проживания);
- 5) степень родства (свойства) по отношению к лицу, указанному в абзаце первом настоящего пункта;
- 6) иные персональные данные, предоставление которых предусмотрено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Иркутской области, законами Иркутской области и иными нормативными правовыми актами Иркутской области в целях осуществления агентством кадровой работы;
- 7) иные персональные данные, запрошенные по инициативе агентства в случаях, когда в отсутствие таких персональных данных невозможно осуществление агентством кадровой работы;
- 8) иные персональные данные, предоставленные по инициативе лица, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

2. В отношении независимых экспертов (кандидатур независимых экспертов), включенных (включаемых) в составы аттестационных комиссий, конкурсных комиссий, образуемых в органах государственной власти Иркутской области, иных государственных органах Иркутской области:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) сведения о трудовой деятельности;

4) вид, серия, номер основного документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего указанный документ, дата его выдачи, копия данного документа;

5) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании, профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации (направление подготовки (специальность), квалификация, наименование образовательной организации, год окончания);

6) сведения о наличии (отсутствии) ученой степени, ученого звания;

7) сведения об участии в конкурсных и (или) аттестационных комиссиях, образованных в органах государственной власти Иркутской области, иных государственных органах Иркутской области;

8) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия, почетных званиях;

9) сведения о месте жительства (в том числе адрес регистрации по месту жительства (пребывания) и (или) адрес фактического проживания);

10) реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

11) идентификационный номер налогоплательщика;

12) номер мобильного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи;

13) номер расчетного счета в банке, номер банковской карты, наименование банка;

14) иные персональные данные, предоставление которых предусмотрено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Иркутской области, законами Иркутской области и иными нормативными правовыми актами Иркутской области в целях осуществления агентством кадровой работы;

15) иные персональные данные, запрошенные по инициативе агентства в случаях, когда в отсутствие таких персональных данных невозможно осуществление агентством кадровой работы;

16) иные персональные данные, предоставленные по инициативе независимых экспертов (кандидатур независимых экспертов), включенных (включаемых) в составы аттестационных комиссий, конкурсных комиссий, образуемых в органах государственной власти Иркутской области, иных государственных органах Иркутской области.

3. В отношении иных категорий субъектов, персональные данные которых обрабатываются при осуществлении агентством кадровой работы:

1) фотография;

2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), в том числе предыдущие фамилии, имена, отчества;

3) число, месяц, год рождения;

4) место рождения;

5) сведения о гражданстве (подданстве), в том числе о предыдущем гражданстве (подданстве), иных гражданствах (подданствах), либо сведения об их отсутствии;

- 6) адрес места жительства (адрес регистрации по месту жительства и (или) адрес фактического проживания);
- 7) номер мобильного телефона или сведения о других способах связи;
- 8) вид, серия, номер основного документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего указанный документ, дата его выдачи;
- 9) сведения о семейном положении, наличии (отсутствии) детей;
- 10) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании, профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- 11) сведения о наличии (отсутствии) ученой степени, ученого звания;
- 12) сведения о владении иностранными языками;
- 13) сведения о наличии (отсутствии) судимости;
- 14) сведения об оформленных допусках к государственной тайне;
- 15) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- 16) сведения о трудовой (служебной) деятельности, в том числе сведения о прохождении государственной гражданской службы;
- 17) сведения о присвоенном классном чине государственной службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине муниципальной службы, а также квалификационном разряде государственной или муниципальной службы;
- 18) идентификационный номер налогоплательщика;
- 19) реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 20) сведения об отношении к воинской обязанности, в том числе сведения о наличии (отсутствии) воинского звания;
- 21) вид, серия, номер основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего указанный документ, дата его выдачи;
- 22) сведения о пребывании за пределами территории Российской Федерации;
- 23) сведения о наличии вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;
- 24) сведения о состоянии здоровья, свидетельствующие о способности (неспособности) лица осуществлять свои должностные (трудовые) обязанности, в том числе сведения о временной нетрудоспособности;
- 25) номер расчетного счета в банке, номер банковской карты, наименование банка;
- 26) иные персональные данные, предоставление которых предусмотрено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Иркутской области, законами Иркутской области и иными нормативными правовыми актами Иркутской области в целях осуществления агентством кадровой работы;

27) иные персональные данные, запрошенные по инициативе агентства в случаях, когда в отсутствие таких персональных данных невозможно осуществление агентством кадровой работы;

28) иные персональные данные, предоставленные по инициативе гражданина.

УТВЕРЖДЕН

приказом агентства по обеспечению
деятельности мировых судей

Иркутской области

от 10.04.2026г. №64-4-аглр.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ АГЕНТСТВОМ
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ В ЦЕЛЯХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ФУНКЦИЙ, ВОЗЛОЖЕННЫХ НА НЕГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ**

1. В отношении граждан, обладающих статусом индивидуального предпринимателя (адвокатов):

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- 2) пол;
- 3) число, месяц, год рождения;
- 4) место рождения;
- 5) сведения о гражданстве (подданстве) либо его отсутствии;
- 6) адрес места жительства (адрес регистрации по месту жительства и (или) адрес фактического проживания);
- 7) вид, серия, номер основного документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего указанный документ, дата его выдачи;
- 8) дата и место регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя;
- 9) номер мобильного телефона или сведения о других способах связи;
- 10) иные персональные данные, предоставление которых предусмотрено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Иркутской области, законами Иркутской области и иными нормативными правовыми актами Иркутской области в целях осуществления возложенных законодательством Российской Федерации на агентство функций;
- 11) иные персональные данные, запрошенные по инициативе агентства в случаях, когда в отсутствие таких персональных данных невозможно осуществление возложенных законодательством Российской Федерации на агентство функций;
- 12) иные персональные данные, предоставленные по инициативе гражданина, обладающего статусом индивидуального предпринимателя.

2. В отношении граждан, представляющих организацию, в том числе должностных лиц, представляющих государственные органы, органы местного самоуправления:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- 2) пол;

3) наименование организации, которую в отношениях с агентством представляет гражданин, его должность в соответствующей организации;

4) номер рабочего (служебного) телефона или сведения о других способах связи;

5) иные персональные данные, предоставление которых предусмотрено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Иркутской области, законами Иркутской области и иными нормативными правовыми актами Иркутской области в целях осуществления возложенных законодательством Российской Федерации на агентство функций;

6) иные персональные данные, запрошенные по инициативе агентства в случаях, когда в отсутствие таких персональных данных невозможно осуществление возложенных законодательством Российской Федерации на агентство функций;

7) иные персональные данные, предоставленные по инициативе гражданина, представляющие в отношениях с агентством организацию.

3. В отношении иных граждан:

1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

2) пол;

3) число, месяц, год рождения;

4) место рождения;

5) сведения о гражданстве (подданстве) либо его отсутствии;

6) адрес места жительства (адрес регистрации по месту жительства и (или) адрес фактического проживания);

7) вид, серия, номер основного документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего указанный документ, дата его выдачи;

8) номер мобильного телефона или сведения о других способах связи;

9) иные персональные данные, предоставление которых предусмотрено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Иркутской области, законами Иркутской области и иными нормативными правовыми актами Иркутской области в целях осуществления возложенных законодательством Российской Федерации на агентство функций;

10) иные персональные данные, запрошенные по инициативе агентства в случаях, когда в отсутствие таких персональных данных невозможно осуществление возложенных законодательством Российской Федерации на агентство функций;

11) иные персональные данные, предоставленные по инициативе гражданина.

УТВЕРЖДЕН
приказом агентства по
обеспечению деятельности
мировых судей Иркутской области
от 10.04.2026г. № 64-4-а/ср

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ В АГЕНТСТВЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ,
ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ОБЕЗЛИЧИВАНИЮ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ**

№ п/п	Наименование должности
1. Отдел финансово-экономического обеспечения	
1.1.	Начальник отдела агентства – заместитель главного бухгалтера
1.2.	Заместитель начальника отдела агентства
2. Отдел государственной гражданской службы и кадров	
2.1.	Начальник отдела агентства
2.2.	Заместитель начальника отдела агентства
3. Отдел закупок и контроля за подведомственными учреждениями	
3.1.	Начальник отдела агентства
3.2.	Заместитель начальника отдела агентства
4. Отдел администрирования доходов	
4.1.	Начальник отдела агентства
4.2.	Заместитель начальника отдела агентства
5. Отдел обеспечения деятельности мировых судей	
5.1	Начальник отдела агентства
5.2	Заместитель начальника отдела агентства
5.3.	Советник отдела
5.4.	Консультант отдела

УТВЕРЖДЕН
приказом агентства по
обеспечению деятельности
мировых судей Иркутской области
от

10.04.2022г. п 64-4-ссп

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ В АГЕНТСТВЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ,
ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ
ДАНЫМ**

№ п/п	Наименование должности
1. Руководитель агентства	
2. Заместитель руководителя агентства	
3. Заместитель руководителя агентства – главный бухгалтер	
4. Отдел финансово-экономического обеспечения	
4.1.	Начальник отдела агентства – заместитель главного бухгалтера
4.2.	Заместитель начальника отдела агентства
4.3.	Советник
4.4.	Ведущий экономист
5. Отдел государственной гражданской службы и кадров	
5.1.	Начальник отдела агентства
5.2.	Заместитель начальника отдела агентства
5.3.	Советник
6. Отдел закупок и контроля за подведомственными учреждениями	
6.1.	Начальник отдела агентства
6.2.	Заместитель начальника отдела агентства
6.3.	Советник
7. Отдел администрирования доходов	

7.1.	Начальник отдела агентства
7.2.	Заместитель начальника отдела агентства
7.3.	Советник
7.4.	Ведущий экономист
8. Организационно-правовой отдел	
8.1.	Начальник отдела агентства
8.2.	Заместитель начальника отдела агентства
8.3.	Советник
8.4.	Ведущий аналитик
9. Отдел обеспечения деятельности мировых судей	
9.1.	Начальник отдела агентства
9.2.	Заместитель начальника отдела агентства
9.3.	Советник
9.4.	Консультант
9.5.	Ведущий аналитик
10. Административно-хозяйственный отдел	
10.1.	Начальник отдела агентства
11. Консультант по мобилизационной работе	

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом агентства по
обеспечению деятельности
мировых судей Иркутской области
от 10.04.2028г. № 4-4-агп

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АГЕНТСТВЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области (далее соответственно - ответственное должностное лицо, агентство) отвечает за организацию, обеспечение своевременного и квалифицированного исполнения требований законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к обработке и защите персональных данных.

2. В своей деятельности ответственное должностное лицо руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и документами, определяющими политику агентства в отношении обработки персональных данных, должностным регламентом (должностной инструкцией).

3. Ответственное должностное лицо вправе:

1) запрашивать и знакомиться с документами, материалами и информацией, необходимыми для выполнения возложенных на него задач;

2) проводить проверки соблюдения режима обеспечения безопасности персональных данных в структурных подразделениях агентства;

3) требовать от сотрудников агентства соблюдения требований документов, определяющих политику агентства в отношении обработки персональных данных, а также законодательства Российской Федерации в области персональных данных;

4) инициировать проведение служебных проверок по фактам нарушения установленных требований обработки персональных данных;

5) давать в пределах предоставленных полномочий поручения сотрудникам агентства о разработке мероприятий по совершенствованию безопасности обработки персональных данных в агентстве;

6) привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных, специалистов в области защиты персональных данных;

7) принимать меры, направленные на временное прекращение обработки персональных данных в агентстве (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) или

отстранение от работы лиц, осуществляющих обработку персональных данных в агентстве;

8) осуществлять подготовку предложений по совершенствованию организационных, технологических и технических мер защиты обработки персональных данных в агентстве.

4. Ответственное должностное лицо осуществляет следующие функции:

1) обеспечивает в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных, доступ к персональным данным, обрабатываемым в агентстве с использованием программных комплексов, входящих в состав информационных систем, и на бумажных носителях, а также учет сотрудников агентства, допущенных к обработке персональных данных в агентстве;

2) осуществляет контроль за поддержанием в актуальном состоянии правовых актов агентства, регулирующих порядок работы с персональными данными в агентстве, а также журналов и форм учета, используемых в агентстве при осуществлении работ с персональными данными;

3) осуществляет контроль за обеспечением соответствия работ, проводимых при обработке персональных данных, требованиям техники безопасности, правилам и нормам охраны труда;

4) осуществляет организацию работы по заключению контрактов на выполнение работа (оказание услуг) по защите персональных данных;

5) осуществляет контроль за поддержанием в актуальном состоянии уведомления о намерении осуществлять обработку персональных данных;

6) рассматривает предложения по совершенствованию действующей системы защиты персональных данных, предоставленных должностным лицом агентства, ответственным за обеспечение безопасности персональных данных и должностным лицом агентства, ответственным за защиту информации, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, в информационных системах агентства;

7) осуществляет в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами агентства.

5. Ответственное должностное лицо обязано:

1) координировать работу по организации обработки персональных данных в агентстве в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

2) принимать меры, необходимые и достаточные для исполнения норм Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами,

операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;

3) доводить до сведения сотрудников агентства положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, требований к защите персональных данных (проводить инструктаж сотрудников, осуществляющих обработку персональных данных и имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемым в агентстве);

5) осуществлять внутренний контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

6) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;

7) принимать меры, направленные на совершенствование защиты персональных данных при их обработке в агентстве;

8) осуществлять контроль эксплуатации средств вычислительной техники, контролировать выполнение организационных и технических мер по защите информации;

9) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

6. Ответственный за организацию обработки персональных данных в соответствии с возложенными на него должностными обязанностями несет ответственность за:

1) несоблюдение требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных и правовых актов агентства, устанавливающих порядок работы с персональными данными в агентстве;

2) разглашение персональных данных, обрабатываемых в агентстве.

УТВЕРЖДЕН

приказом агентства по обеспечению
деятельности мировых судей

Иркутской области

от 10.04.2018г. № 64-агп.

**ПОРЯДОК
ДОСТУПА СОТРУДНИКОВ АГЕНТСТВА ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ В
ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «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».

2. Настоящий Порядок устанавливает единые требования к доступу государственных гражданских служащих Иркутской области, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области, в агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области (далее – агентство) в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, в целях предотвращения нарушения прав субъектов, персональные данные которых обрабатываются в агентстве.

3. Термины и определения, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, установленных Федеральным законом «О персональных данных».

4. Для помещений, в которых ведется обработка персональных данных (далее – помещения), организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

5. В помещения, в которых ведется обработка персональных данных, а также хранятся носители информации с персональными данными, допускаются только должностные лица, уполномоченные лица на обработку персональных данных в агентстве в соответствии с утвержденным в установленном порядке Перечнем должностей в агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо

осуществление доступа к персональным данным (далее – уполномоченные лица).

Иные лица, в том числе иные государственные гражданские служащие Иркутской области и (или) работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области, могут находиться в помещении только в присутствии уполномоченных лиц.

6. Рабочие места уполномоченных должностных лиц в помещениях должны располагаться таким образом, чтобы исключалась возможность просмотра информации, содержащейся в документах на бумажных носителях и (или) отображаемой на экране монитора, лицом, не допущенным к обработке соответствующих персональных данных.

7. Доступ к персональным компьютерам, на которых осуществляется обработка персональных данных, лиц, не допущенных к работе с персональными данными, исключается.

8. В отсутствие уполномоченного лица на его рабочем месте не должны находиться документы (копии документов), содержащие персональные данные, а также на его рабочем месте работа с информационной системой персональных данных в агентстве должна быть завершена и (или) блокирована работа операционной системы.

9. Для помещений организуется режим обеспечения безопасности, при котором гарантируется сохранность материальных носителей, содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого доступа и нахождения в них посторонних лиц.

10. Хранение материальных носителей, содержащих персональные данные, осуществляется в сейфах, запирающихся на ключ шкафах (далее - хранилища носителей персональных данных).

11. Помещения в рабочее время при отсутствии в них уполномоченных лиц, а также после окончания рабочего дня закрываются на ключ и при необходимости опечатываются (опломбируются) при помощи печатей (пломбировочных устройств) или ставятся на сигнализацию, при наличии специальных технических устройств, сигнализирующих о несанкционированном вскрытии помещений.

12. В целях обеспечения соблюдения требований к ограничению доступа в помещения обеспечивается использование помещений строго по назначению.

13. Ответственными за организацию доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, являются руководители структурных подразделений агентства.

УТВЕРЖДЕНА
приказом агентства по
обеспечению деятельности
мировых судей Иркутской области
от 10.04.2026г. № 64-4-а/ср.

**ТИПОВАЯ ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ О ФАКТЕ ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ
АВТОМАТИЗАЦИИ**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
работающий(ая) в должности

(должность, наименование структурного подразделения)

проинформирован(а):

- о факте обработки мною персональных данных, обработка которых осуществляется агентством по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области (далее - Оператор) без использования средств автоматизации;

- о категориях обрабатываемых персональных данных;

- о правилах осуществления такой обработки, установленных правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами Оператора.

<*> обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения установленного законодательством Российской Федерации порядка сбора, хранения, использования или распространения персональных данных я могу понести ответственность, предусмотренную ст. 13.11 КоАП РФ.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНА

приказом агентства по
обеспечению деятельности
мировых судей Иркутской области
от

10.04.2026г. п 64-4-агпр

**ТИПОВАЯ ФОРМА ОБЯЗАТЕЛЬСТВА О СОБЛЮДЕНИИ
КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ ЗАЩИЩАЕМОЙ ИНФОРМАЦИИ
ОГРАНИЧЕННОГО ДОСТУПА, НЕ СОДЕРЖАЩЕЙ
СВЕДЕНИЯ, СОСТАВЛЯЮЩИЕ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ТАЙНУ**

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

работающий(ая) в должности

(должность, наименование структурного подразделения)

предупрежден(а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом мне будет предоставлен допуск к защищаемой информации ограниченного доступа, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну (далее - защищаемая информация). Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам защищаемую информацию, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня защищаемую информацию, сообщать непосредственному руководителю.

3. Не использовать защищаемую информацию с целью получения выгоды.

4. Выполнять требования действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности защищаемой информации.

5. После расторжения со мной служебного контракта (трудового договора) не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне защищаемую информацию.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной защищаемой информации или ее утраты я несу ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕН

приказом агентства по
обеспечению деятельности
мировых судей Иркутской области
от 10.04.2026г. № 64-И-агпр

**ТИПОВАЯ ФОРМА ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЯМИ
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ПРАВОВЫМИ АКТАМИ
АГЕНТСТВА ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ
СУДЕЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ВОПРОСАМ ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
работающий(ая) в должности

(должность, наименование структурного подразделения)

ознакомлен(а) с
положениями действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных (Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказом Роскомнадзора от 19 июня 2025 года № 140 «Об утверждении требований к обезличиванию персональных данных и методов обезличивания персональных данных, за исключением случаев, указанных в пункте 9.1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»);
правовыми актами агентства по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области по вопросам обработки персональных данных.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕН
приказом агентства по
обеспечению деятельности
мировых судей Иркутской области
от 10.04.2020г. № 4-а/ср

**ТИПОВАЯ ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ УНИЧТОЖЕНИИ,
ИЗМЕНЕНИИ,
ПРЕКРАЩЕНИИ ОБРАБОТКИ, УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЙ,
ДОПУЩЕННЫХ ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Уважаемый(ая) _____!
(фамилия, имя, отчество)

В связи _____

_____ (причина)

_____ (наименование и адрес организации)

сообщаем Вам, что агентством по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области, адрес: 664050, г. Иркутск, ул. Байкальская, 293/7

прекращена обработка следующих Ваших персональных данных:

_____ (перечень персональных данных)

уничтожены материальные носители, содержащие персональные данные, перечисленные в настоящем уведомлении, также произведено уничтожение указанных персональных данных из информационных систем персональных данных агентства по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области.

изменены следующие Ваши персональные данные:

_____ (перечень персональных данных)

устранены следующие нарушения, допущенные при обработке Ваших персональных данных:

(перечень устраненных нарушений)

Настоящее уведомление составил:

_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Настоящее уведомление на руки получил:

_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи)