



СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

« 8 » июля 2026 года

№ 76- 111 -спр

Иркутск

**Об обработке персональных данных в службе по охране объектов
культурного наследия Иркутской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», 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 Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 11 февраля 2013 года № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах», приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18 февраля 2013 года № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 31-пп,

ПРИКАЗЫВАЮ:**1. Утвердить:**

- 1) Правила обработки персональных данных в службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области (прилагаются);
- 2) Правила рассмотрения обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей в службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области (прилагаются);
- 3) Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области (прилагаются);
- 4) Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области (прилагаются);
- 5) Перечень информационных систем персональных данных в службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области (прилагается);
- 6) Перечень персональных данных, обрабатываемых службой по охране объектов культурного наследия Иркутской области в целях осуществления кадровой работы (прилагается);
- 7) Перечень персональных данных, обрабатываемых в службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области в связи с оказанием государственных услуг (прилагается);
- 8) Перечень персональных данных, обрабатываемых службой по охране объектов культурного наследия Иркутской области в целях осуществления функций, возложенных на него законодательством Российской Федерации (прилагается);
- 9) Перечень должностей в службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных (прилагается);
- 10) Перечень должностей в службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (прилагается);
- 11) Порядок доступа государственных гражданских служащих Иркутской области, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области, в службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (прилагается);
- 12) должностной регламент (должностные обязанности) должностного лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области (прилагается);
- 13) типовую форму уведомления о факте обработки персональных данных без использования средств автоматизации (прилагается);

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

15) типовую форму ознакомления с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, правовыми актами службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области по вопросам обработки персональных данных (прилагается);

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

17) типовую форму согласия субъекта персональных данных на включение персональных данных в общедоступные источники персональных данных (прилагается);

18) типовую форму уведомления о получении персональных данных от третьих лиц (прилагается);

19) типовую форму уведомления об уничтожении, изменении, прекращении обработки, устранении нарушений, допущенных при обработке персональных данных (прилагается);

20) типовую форму уведомления о невозможности удаления персональных данных (прилагается);

21) форму журнала учета передачи персональных данных (прилагается);

22) форму журнала учета обращений субъектов персональных данных (прилагается);

23) форму журнала учета ознакомления сотрудников службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, а также информирования и ознакомления сотрудников службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области по вопросам информационной безопасности (прилагается);

24) форму журнала поэтапного учета средств защиты информации (прилагается);

25) форму журнала учета нештатных ситуаций информационных систем, выполнения профилактических работ, установки и модификации программных средств (прилагается);

26) форму журнала периодического тестирования средств защиты информации (прилагается);

27) форму журнала проверок электронных журналов (прилагается);

28) форму журнал учета машинных носителей информации (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) приказ службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области от 3 сентября 2012 года № 177-спр «Об утверждении перечня должностей службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области, предусматривающих осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным»;

2) приказ службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области от 14 ноября 2022 года № 76-172-спр «Об утверждении документов, связанных с обработкой персональных данных и о признании утратившими силу приказов службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области».

3. 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.

4. Настоящий приказ вступает в силу после дня его государственной регистрации.

Руководитель службы по охране
объектов культурного наследия
Иркутской области



Р.А. Дячук

Утверждены
приказом службы по охране объектов
культурного наследия
Иркутской области
от 8 июля 2016 года № 76-НН-ИР

ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В СЛУЖБЕ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила регулируют отношения, связанные с обработкой персональных данных при осуществлении в службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области (далее – служба) кадровой работы, а также реализации службой возложенных на нее законодательством Российской Федерации функций, и устанавливают меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей службы 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 службы в отношении обработки персональных данных, устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере 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. 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», другими федеральными законами, 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, Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными

постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119, Составом и содержанием организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденным приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18 февраля 2013 года № 21, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Иркутской области, законами Иркутской области и иными нормативными правовыми актами Иркутской области.

3. Обработка персональных данных в службе 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 службе 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, а также с учетом особенностей, установленных Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687.

5. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обработка персональных данных в службе 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 (приложение 3 к настоящим Правилам);

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

6. В случаях отказа субъекта персональных данных предоставить для обработки в службе 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 СЛУЖБЕ, СОДЕРЖАНИЕ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ, ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ КОТОРЫХ ОБРАБАТЫВАЮТСЯ, СРОКИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В СЛУЖБЕ

7. Целями обработки персональных данных в службе являются:

- 1) осуществление кадровой работы в службе;
- 2) реализация возложенных законодательством Российской Федерации на службу функций, включая осуществление функций, предусмотренных Положением о службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 31-пп.

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

- 1) лиц, замещающих должности, в отношении которых служба 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 службе;

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 службой дается соответствующее заключение, наградами службы;

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

6) лиц, замещающих должности руководителя государственного учреждения Иркутской области, учредителем в отношении которого от имени Иркутской области выступает служба;

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

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

9. В целях реализации службой, возложенных на нее законодательством Российской Федерации функций в службе осуществляется обработка персональных данных следующих категорий субъектов:

1) граждан, обладающих статусом индивидуального предпринимателя;

2) иных граждан.

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

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

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

1) со сводной номенклатурой дел службы;

2) с приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 года № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

12. В случаях, когда персональные данные, обрабатываемые службой, 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 службе, в том числе их хранение в службе, осуществляется в течение срока, необходимого до достижения целей обработки, или до утраты необходимости в достижении этих целей.

Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В СЛУЖБЕ

13. Должностным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в службе, является заместитель руководителя службы – начальник контрольно-инспекционного отдела службы в соответствии с его полномочиями, определенными правовым актом службы (далее – ответственное должностное лицо).

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

15. В службе персональные данные обрабатываются лицами, замещающими должности, включенные в перечень (перечни) должностей в службе, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утвержденный (утвержденные) правовым актом службы (далее – уполномоченные должностные лица).

16. В случаях, когда службой обработка персональных данных в соответствии с частями 3 – 5 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» поручена другому лицу, служба 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 службе, 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 службе, 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 службы.

20. Уполномоченное должностное лицо при обработке персональных данных в службе 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 службы и (или) ответственному должностному лицу:

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

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 службе, 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 со службой 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 со службой:

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 службе;

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 службе 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 службе;

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

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 службе;

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 СЛУЖБЕ

22. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в службе 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 исключаяющих 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 службе, и устранением обнаруженных нарушений;

10) обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным в службе 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 службе 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 службе;

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

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

7) организацией учета и хранения съемных машинных носителей, содержащих персональные данные, а также их использование, исключаящее 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 службе проводится службой 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 службе принимает ответственное должностное лицо.

25. Допущенные при обработке персональных данных в службе нарушения законодательства в виде неправомерной обработки персональных данных и (или) обработки 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.

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.

В случаях выявления неправомерной обработки персональных данных и (или) обработки неточных персональных данных лицом, которому обработка персональных данных поручена службой, ответственное должностное лицо обеспечивает выполнение указанным лицом действий, предусмотренных статьей 21 Федерального закона «О персональных данных».

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 службой, 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 службе.

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 службе;

2) о неподтверждении факта неправомерной обработки персональных данных в службе;

3) о подтверждении факта обработки неточных персональных данных в службе;

4) о неподтверждении факта обработки неточных персональных данных в службе.

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 службой неправомерно и (или) службой 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 службе, утвержденными нормативным правовым актом службы.

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 службе, и об обеспечении правомерности их обработки;

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

4) об уточнении неточных персональных данных в службе 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 службе. 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 службе 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 службе, осуществляется путем их изменения в соответствующей информационной системе в службе.

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 службе 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 службе 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 службе без использования средств автоматизации (факта попытки такого доступа);
- 2) о подтверждении факта попытки несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым в службе без использования средств автоматизации;
- 3) о подтверждении факта несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым в службе 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 службе 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 службе 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 службе, соотношение указанного вреда и принимаемых службой мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в службе.

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 службе, утвержденными нормативным правовым актом службы.

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 службе без использования средств автоматизации, и (или) предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым в службе без использования средств автоматизации (попыток такого доступа).

Глава 5. ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В СЛУЖБЕ

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

1) по истечении срока их обработки в службе, в том числе по достижению целей обработки в службе 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 службе 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 службе (со дня поступления в службу отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных);

2) в случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 38 настоящих Правил, – не позднее семи 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 службе 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 службе, производится путем их удаления из соответствующей информационной системы в службе.

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

59. В случае если обработка персональных данных осуществляется службой 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 службой 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, соответствующие требованиям, содержащимся в пунктах 3 – 5 Требований к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденных приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28 октября 2022 года № 179.

Приложение 1
к Правилам обработки персональных данных в
службе по охране объектов культурного наследия
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):
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	_____
данные документа, удостоверяющего личность:	

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями
Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»
даю согласие уполномоченным должностным лицам службы по охране
объектов культурного наследия Иркутской области, адрес: 664025,
5-ой Армии, 2 (далее – Оператор), на обработку <*> следующих персональных
данных:

в целях:

Я предупрежден(а), что обработка моих персональных данных осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту 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.

Срок действия Согласия на обработку персональных данных – с даты подписания Согласия, в течение _____. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку 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 г. № 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
службе по охране объектов культурного наследия
Иркутской области

ТИПОВАЯ ФОРМА
СОГЛАСИЯ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НА ПОЛУЧЕНИЕ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ У ТРЕТЬЕЙ СТОРОНЫ

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)
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», настоящим подтверждаю, что даю согласие службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области, находящемуся по адресу: 664025, Россия, г. Иркутск, ул. 5-ой Армии, 2, на получение у

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) 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.

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

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3
к Правилам обработки персональных данных в
службе по охране объектов культурного наследия
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):

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 службе по охране объектов культурного наследия Иркутской
области (далее – Оператор <*>) на обработку персональных данных (далее –
ПДн), разрешенных для распространения, в соответствии с требованиями
ст. 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 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	Обработка ПДн для неограниченным кругом	Запрещаемые действия по обработке ПДн	Дополнительные условия <*>

	распространения ПДн	(Запрещено/запрещено/запрещено, условиями)	Неограниченным кругом лиц <*>	
Иные				
Специальные				
Биометрические				

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

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

<*> 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.

<*> Информация об Операторе:

Полное наименование:	Служба по охране объектов культурного наследия Иркутской области
Адрес (указанный в ЕГРЮЛ):	664025, г. Иркутск, ул. 5-й Армии, 2
ИНН:	3808124637
ОГРН:	1053808131068

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4
к Правилам обработки персональных данных в
службе по охране объектов культурного наследия
Иркутской области

ТИПОВАЯ ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ СЛУЖБОЙ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО
НАСЛЕДИЯ ОБЛАСТИ

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

проживающему по адресу:

(адрес места жительства субъекта
персональных данных)

Настоящим уведомляем Вас, что служба по охране объектов культурного наследия Иркутской области, находящийся по адресу: 664025, Россия, г. Иркутск, ул. 5-ой Армии, 2 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 службы по охране объектов культурного наследия 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 службой по охране объектов культурного наследия Иркутской области;

2) требовать от службы по охране объектов культурного наследия 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 службы по охране объектов культурного наследия 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. _____ подпись
(последнее – при наличии)
должностного лица аппарата
Губернатора Иркутской области)

Приложение 5
к Правилам обработки персональных данных в
службе по охране объектов культурного наследия
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 службой по охране объектов культурного наследия Иркутской области определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить уполномоченным лицам службы в связи с поступлением, прохождением и увольнением с государственной гражданской службы Иркутской области (работы) в службе по охране объектов культурного наследия 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
службе по охране объектов культурного наследия
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 службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области, находящемуся по адресу: 664025, Россия, г. Иркутск, ул. 5-ой Армии, 2, 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
службе по охране объектов культурного наследия
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 службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области)

настоящим подтверждаю, что ознакомлен(а) с правилами обработки персональных данных (в том числе с особенностями обработки персональных данных без использования средств автоматизации) службой по охране объектов культурного наследия 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 службе по охране объектов культурного наследия 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 службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области и (или) должностному лицу, ответственному за обработку персональных данных в службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области:

обо всех известных мне фактах или попытках несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым в службе по охране объектов культурного наследия 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 службе по охране объектов культурного наследия 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.

(должность, Ф.И.О.
должностного лица)

подпись

«__» _____ 20__ г.

**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 службы по охране объектов
культурного наследия 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 со службой
по охране объектов культурного наследия Иркутской области сдать съемные
машиночитаемые носители персональных данных, имеющиеся у меня в
связи с исполнением должностных обязанностей;

2) со дня прекращения служебных (трудовых) отношений со службой
по охране объектов культурного наследия 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 в службу по охране
объектов культурного наследия 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
службе по охране объектов культурного наследия
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 службы по охране объектов
культурного наследия
Иркутской области
от 8 июля 2016 года № 76-111-ин

ПРАВИЛА РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ И ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В СЛУЖБЕ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие 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 службу по охране объектов культурного наследия Иркутской области (далее – служба) 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 службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области, утверждаемыми нормативным правовым актом службы, или их представителей (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 службой субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса в соответствии с законодательством и настоящими Правилами.

5. Запрос может быть подан одним из следующих способов:

- 1) лично;
- 2) письменно;

3) с использованием средств электронной связи, в том числе через официальный сайт службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт службы).

6. Информация о службе, 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 службой;
- 2) на официальном сайте службы;
- 3) в соответствующих правовых актах, издаваемых службой, а также в иных правовых актах Иркутской области.

7. Прием субъектов персональных данных, не являющихся государственными гражданскими служащими Иркутской области в службе (далее – гражданские служащие) или работниками в службе, замещающими должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области (далее – работники), или их представителей ведется в соответствии с графиком приема.

Осуществление приема субъектов персональных данных, являющихся гражданскими служащими и работниками, их представителей обеспечивается сотрудником службы, курирующим кадровую работу.

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 службы, субъекту персональных данных или его представителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

12. Запросы, поступившие в службу, подлежат регистрации как входящая корреспонденция и передаются руководителю службы, 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 службе.

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 службу, 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, и должен быть дан в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты регистрации в службе запроса.

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», служба 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 служба 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 службой запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления службой 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 службой, 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 службы по охране объектов
культурного наследия
Иркутской области
от 8 июля 2026 года № 76-Н1-сир

**ПРАВИЛА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ
СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В СЛУЖБЕ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО
НАСЛЕДИЯ 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 службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области (далее – служба) 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 службы в отношении обработки персональных данных, нормативным правовым актам службы, 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», другими федеральными законами, 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, Уставом Иркутской области, законами Иркутской области и иными нормативными правовыми актами Иркутской области.

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

- 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 службе.

4. При осуществлении внутреннего контроля проводится проверка:

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

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

3) актуальности перечня информационных систем персональных данных в службе;

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

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

6) соблюдения лицами, замещающими должности в службе, 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 службе;

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

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

9) точности персональных данных, обрабатываемых службой;

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 службе.

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

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

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

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

Состав комиссии утверждается правовым актом службы.

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 отделом аналитической и правовой работы службы.

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 службы ежегодно не позднее 20 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

16. Внеплановые проверки проводятся по решению:

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

2) должностного лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в службе, или руководителя структурного подразделения службы (далее вместе – ответственное должностное лицо), принимаемому на основании:

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

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

Проверяющий определяется планом проверок или ответственным должностным лицом.

18. Решение ответственного должностного лица 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 службы (уполномоченных должностных лицах), деятельность которых подлежит проверке.

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

Срок проведения внеплановой проверки не должен превышать двадцать 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 службе;

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 службе.

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 службы, 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 службе, выявленных при осуществлении внутреннего контроля;

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

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 службе.

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 службы 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 службы по охране объектов
культурного наследия
Иркутской области
от 8 июля 2026 года № 76-ИИ-спр

**ПРАВИЛА РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ДАННЫМИ В
СЛУЧАЕ ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В
СЛУЖБЕ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящие Правила регулируют отношения, связанные с обезличиванием персональных данных и работой с обезличенными данными в службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области (далее – служба).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральным законом «О персональных данных»), другими федеральными законами, 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, Требованиями и методами по обезличиванию персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, в том числе созданных и функционирующих в рамках реализации федеральных целевых программ, утвержденными приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 года № 996 (далее – Требования и методы по обезличиванию персональных данных), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Иркутской области, законами Иркутской области и иными нормативными правовыми актами Иркутской области.

3. Обезличивание персональных данных в службе представляет собой действия, совершаемые лицами, замещающими должности, включенные в перечень должностей в службе, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, утверждаемый нормативным правовым актом службы (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 службе 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 службе осуществляется в случаях:

1) достижения целей обработки персональных данных в службе или утраты необходимости в достижении этих целей, если уничтожение таких персональных данных нецелесообразно;

2) осуществления обработки персональных данных в службе в статистических или иных целях, если необходимость обезличивания персональных данных при такой обработке предусмотрена федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Иркутской области и иными нормативными правовыми актами Иркутской области.

5. Обезличивание персональных данных в службе осуществляется следующими методами:

1) метод введения идентификаторов – замена части сведений (значений) персональных данных идентификаторами с созданием таблицы (справочника) соответствия идентификаторов исходным данным;

2) метод изменения состава или семантики – изменение состава или семантики персональных данных путем замены результатами статистической обработки, преобразования, обобщения или удаления части сведений;

3) метод декомпозиции – разделение множества (массива) персональных данных на несколько подмножеств (частей) с последующим отдельным хранением подмножеств;

4) метод перемешивания – перестановка отдельных значений или групп значений атрибутов персональных данных в массиве персональных данных;

5) иными методами, соответствующими Требованиям и методам по обезличиванию персональных данных.

6. 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. Обезличивание персональных данных, обработка которых в службе осуществляется в разных целях, может осуществляться разными методами.

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. Сведения о выбранном методе обезличивания персональных данных и обезличенные данные подлежат разделному хранению в службе.

10. Обезличивание персональных данных в службе осуществляется с использованием и без использования средств автоматизации.

11. Обезличивание персональных данных осуществляется путем:

1) внесения обезличенных данных в информационную систему персональных данных в службе (далее – информационная система) (обезличивание персональных данных производится перед внесением их в информационную систему);

2) создания нового материального носителя (новых материальных носителей), содержащего (содержащих) обезличенные данные.

12. В случаях, предусмотренных подпунктом 1 пункта 4 настоящих Правил, содержащиеся в информационной системе персональные данные, в отношении которых было проведено обезличивание, подлежат уничтожению.

В случаях, предусмотренных подпунктом 1 пункта 4 настоящих Правил, исходный материальный носитель, содержащий персональные данные, в отношении которых было проведено обезличивание, уничтожается или, если это допускается исходным материальным носителем, к нему применяется способ, исключающий дальнейшую обработку персональных данных (части персональных данных), в отношении которых было проведено обезличивание (удаление, вымарывание).

13. Обезличенные данные и персональные данные, в отношении которых было проведено обезличивание, подлежат разделному хранению в информационной системе.

Материальные носители, содержащие обезличенные данные, и исходные материальные носители, содержащие персональные данные, в отношении которых было проведено обезличивание, подлежат разделному хранению в службе.

14. В процессе обработки обезличенных данных уполномоченное должностное лицо при необходимости вправе провести деобезличивание.

Обработка в службе персональных данных, полученных в результате деобезличивания, осуществляется в соответствии с Правилами обработки персональных данных в службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области, утвержденными нормативным правовым актом службы.

15. После достижения цели обработки персональные данные, полученные в результате деобезличивания, подлежат уничтожению.

Утвержден
приказом службы по охране объектов
культурного наследия
Иркутской области
от 8 июля 2026 года № 76-ИИ-сир

**ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ В СЛУЖБЕ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО
НАСЛЕДИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Информационная система для подключения к автоматизированной информационной системе управления финансово-хозяйственной деятельностью исполнительных органов государственной власти Иркутской области и государственных учреждений Иркутской области.
2. Автоматизированное рабочее место участника федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».
3. Автоматизированная информационная система межведомственного электронного взаимодействия.
4. Система электронного документооборота и делопроизводства «Дело».
5. ГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг».
6. Государственная информационная система «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» (ТОР КНД).
7. Федеральная государственная информационная система «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий/Единый реестр проверок».
9. Федеральная информационная система «Единый реестр видов контроля».

Утвержден
приказом службы по охране объектов
культурного наследия
Иркутской области
от 8 июля 2026 года № 76-ИИ-сир

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ СЛУЖБОЙ
ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ИРКУТСКОЙ
ОБЛАСТИ В ЦЕЛЯХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
КАДРОВОЙ РАБОТЫ**

1. В отношении членов семьи лиц, замещающих должности, в отношении которых служба по охране объектов культурного наследия Иркутской области (далее – служба) 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 собственников:

- 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 службой кадровой работы;
- 7) иные персональные данные, запрошенные по инициативе службы в случаях, когда в отсутствие таких персональных данных невозможно осуществление службой 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 (должность с указанием организации, месяц и год поступления (ухода));

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 службой кадровой работы;

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

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

28) иные персональные данные, предоставленные по инициативе гражданина.

Утвержден
приказом службы по охране объектов
культурного наследия
Иркутской области
от 8 июля 2026 года № 76-ИИ-Ир

ПЕРЕЧЕНЬ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ СЛУЖБОЙ
ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ИРКУТСКОЙ
ОБЛАСТИ В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ

В связи с оказанием государственных услуг в службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области (далее – служба) в отношении граждан, обладающих статусом индивидуального предпринимателя, граждан, представляющих в отношениях со службой организацию, иных граждан обрабатываются следующие категории персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) дата (число, месяц, год) и место рождения (страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт);
- 3) адрес места жительства (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- 4) сведения о регистрации (снятии с регистрационного учета) по месту жительства или пребывания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- 5) номера телефонов (домашнего, служебного (рабочего), мобильного) или сведения о других способах связи;
- 6) идентификационный номер налогоплательщика (дата (число, месяц, год) и место постановки на учет, дата (число, месяц, год) выдачи свидетельства), основной государственный регистрационный номер юридического лица (индивидуального предпринимателя);
- 7) данные паспорта или иного удостоверяющего личность документа (серия, номер, дата (число, месяц, год) и место выдачи, наименование и код выдавшего его органа);
- 8) данные водительского удостоверения (серия, номер, дата (число, месяц, год) выдачи, дата (число, месяц, год) окончания действия, наименование и код подразделения ГИБДД его выдавшего);
- 9) данные свидетельства о регистрации транспортного средства (серия, номер, дата (число, месяц, год) выдачи, наименование и код подразделения ГИБДД его выдавшего);
- 10) биометрические персональные данные: копия фотографического изображения лица, содержащаяся в паспорте; собственноручная подпись;
- 11) иные сведения, 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 функций, возложенных на службу в соответствии с законодательством;

12) иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.

Утвержден
приказом службы по охране объектов
культурного наследия
Иркутской области
от Вирсия 2026 года № 76-111-спр

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ СЛУЖБОЙ
ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ИРКУТСКОЙ
ОБЛАСТИ В ЦЕЛЯХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ФУНКЦИЙ,
ВОЗЛОЖЕННЫХ НА НЕЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

1. В отношении граждан, обладающих статусом индивидуального предпринимателя:

- 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 службу функций;
- 11) иные персональные данные, запрошенные по инициативе службы в случаях, когда в отсутствие таких персональных данных невозможно осуществление возложенных законодательством Российской Федерации на службу 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 со службой 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 службу функций;

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

7) иные персональные данные, предоставленные по инициативе гражданина, представляющие в отношении со службой 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 службу функций;

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

11) иные персональные данные, предоставленные по инициативе гражданина.

Утвержден
приказом службы по охране объектов
культурного наследия
Иркутской области
от 8 июля 2026 года № 76-III-Ир

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ В СЛУЖБЕ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ
КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ,
ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ОБЕЗЛИЧИВАНИЮ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ**

№ п/п	Наименование должности
1.	Заместитель руководителя службы – начальник контрольно-инспекционного отдела службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
2.	Советник контрольно-инспекционного отдела службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
3.	Консультант контрольно-инспекционного отдела службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
4.	Ведущий специалист-эксперт контрольно-инспекционного отдела службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
5.	Начальник отдела государственной охраны памятников архитектуры и оформления охранных обязательств службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
6.	Советник отдела государственной охраны памятников архитектуры и оформления охранных обязательств службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
7.	Консультант отдела государственной охраны памятников архитектуры и оформления охранных обязательств службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
8.	Главный специалист-эксперт отдела государственной охраны памятников архитектуры и оформления охранных обязательств службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
9.	Ведущий специалист-эксперт отдела государственной охраны памятников архитектуры и оформления охранных обязательств службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
10.	Ведущий аналитик отдела государственной охраны памятников архитектуры и оформления охранных обязательств службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
11.	Начальник отдела археологии службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
12.	Советник отдела археологии службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области

13.	Консультант отдела археологии службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
14.	Старший инспектор отдела археологии службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
15.	Начальник отдела аналитической и правовой работы службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
16.	Советник отдела аналитической и правовой работы службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
17.	Консультант отдела аналитической и правовой работы службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
18.	Старший инспектор отдела аналитической и правовой работы службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
19.	Начальник отдела финансового, информационно-технического обеспечения службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
20.	Советник отдела финансового, информационно-технического обеспечения службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
21.	Ведущий инженер отдела финансового, информационно-технического обеспечения службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
22.	Ведущий бухгалтер отдела финансового, информационно-технического обеспечения службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
23.	Секретарь отдела финансового, информационно-технического обеспечения службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
24.	Заведующий архивом отдела финансового, информационно-технического обеспечения службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области

Утвержден
приказом службы по охране объектов
культурного наследия
Иркутской области
от 21 июля 2026 года № 76-111-спр

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ В СЛУЖБЕ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ
КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ЗАМЕЩЕНИЕ
КОТОРЫХ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА К
ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

№ п/п	Наименование должности
1.	Руководитель службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
2.	Заместитель руководителя службы – начальник контрольно-инспекционного отдела службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
3.	Советник контрольно-инспекционного отдела службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
4.	Консультант контрольно-инспекционного отдела службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
5.	Ведущий специалист-эксперт контрольно-инспекционного отдела службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
6.	Начальник отдела государственной охраны памятников архитектуры и оформления охранных обязательств службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
7.	Советник отдела государственной охраны памятников архитектуры и оформления охранных обязательств службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
8.	Консультант отдела государственной охраны памятников архитектуры и оформления охранных обязательств службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
9.	Главный специалист-эксперт отдела государственной охраны памятников архитектуры и оформления охранных обязательств службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
10.	Ведущий специалист-эксперт отдела государственной охраны памятников архитектуры и оформления охранных обязательств службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
11.	Ведущий аналитик отдела государственной охраны памятников архитектуры и оформления охранных обязательств службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области

12.	Начальник отдела археологии службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
13.	Советник отдела археологии службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
14.	Консультант отдела археологии службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
15.	Старший инспектор отдела археологии службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
16.	Начальник отдела аналитической и правовой работы службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
17.	Советник отдела аналитической и правовой работы службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
18.	Консультант отдела аналитической и правовой работы службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
19.	Старший инспектор отдела аналитической и правовой работы службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
20.	Начальник отдела финансового, информационно-технического обеспечения службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
21.	Советник отдела финансового, информационно-технического обеспечения службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
22.	Ведущий инженер отдела финансового, информационно-технического обеспечения службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
23.	Ведущий бухгалтер отдела финансового, информационно-технического обеспечения службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
24.	Секретарь отдела финансового, информационно-технического обеспечения службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
25.	Заведующий архивом отдела финансового, информационно-технического обеспечения службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области

Утвержден
приказом службы по охране объектов
культурного наследия
Иркутской области
от 8 июля 2026 года № 76-ИИ-отр

**ПОРЯДОК
ДОСТУПА ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ
ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ИРКУТСКОЙ
ОБЛАСТИ, В СЛУЖБЕ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО
НАСЛЕДИЯ 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 службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области (далее – служба) в помещения в целях предотвращения нарушения прав субъектов, персональные данные которых обрабатываются в службе.

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 службе в соответствии с утвержденным в установленном порядке Перечнем должностей государственных гражданских служащих Иркутской области, работников, замещающих должности, не

являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области, в службе по охране объектов культурного наследия 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, на основании трудового договора, 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 службе 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).

Учет хранилищ носителей персональных данных осуществляется посредством ведения журнала учета хранилищ (сейфов) материальных носителей персональных данных (приложение к настоящему Порядку).

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 службы.

Приложение
к Порядку доступа государственных
гражданских служащих Иркутской области,
работников, замещающих должности, не
являющиеся должностями государственной
гражданской службы Иркутской области, в
службе по охране объектов культурного наследия
Иркутской области в помещения, в которых
ведется обработка персональных данных

**ЖУРНАЛ
УЧЕТА ХРАНИЛИЩ (СЕЙФОВ) МАТЕРИАЛЬНЫХ НОСИТЕЛЕЙ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ**

Учетный номер	Наимено вание хранили ща (сейф, металлич еский шкаф)	Инвентар ный номер	Местонахож дение (номер комнаты, адрес)	Что находится (наименова ние материальн ых носителей)	Фамил ия ответс твенно го за сейф (шкаф)	Кол-во компл ектов ключе й и их номер а	Расписка ответстве нного за хранили ще в получени и ключа и дата	Расписка в приеме ключа и дата
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Утвержден
приказом службы по охране объектов
культурного наследия
Иркутской области
от 8 июля 2026 года № 76-МН-мр

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
(ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ) ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА,
ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В СЛУЖБЕ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ
КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области (далее – ответственное должностное лицо) отвечает за организацию, обеспечение своевременного и квалифицированного выполнения сотрудниками службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области законодательства Российской Федерации о персональных данных (далее соответственно – служба, персональные данные), 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 службы в отношении обработки персональных данных и настоящим должностным регламентом.

3. Ответственный за организацию обработки персональных данных 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 службы;

3) требовать от сотрудников службы соблюдения требований документов, определяющих политику службы 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 службы о разработке мероприятий по совершенствованию безопасности обработки персональных данных в службе;

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 службе (за исключением случаев, если обработка

необходима для уточнения персональных данных) или отстранение от работы лиц, осуществляющих обработку персональных данных в службе;

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

4. Ответственный за организацию обработки персональных данных осуществляет следующие функции:

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

2) осуществляет контроль за поддержанием в актуальном состоянии правовых актов службы, регулирующих порядок работы с персональными данными в службе, а также журналов и форм учета, используемых в службе 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 договоров на выполнение работы (оказание услуг) по защите персональных данных;

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

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

7) осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами службы.

5. Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

1) координировать работу по организации обработки персональных данных в службе 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) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) доводить до сведения сотрудников службы 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 службе);

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 службе;

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 службы, устанавливающие порядок работы с персональными данными в службе;

2) разглашение персональных данных, обрабатываемых в службе.

Утвержден
приказом службы по охране объектов
культурного наследия
Иркутской области
от 8 июля 2016 года № 76-111-сир

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 службой по охране объектов культурного наследия 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 несу ответственность, предусмотренную ст. 13.11 КоАП РФ.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Утвержден
приказом службы по охране объектов
культурного наследия
Иркутской области
от 8 июля 2026 года № 76-111-с/п

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 службы по охране объектов
культурного наследия
Иркутской области
от 8 июля 2026 года № 76-ИИ-ОИР

ТИПОВАЯ ФОРМА ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЯМИ
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ПРАВОВЫМИ АКТАМИ
СЛУЖБЫ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
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 Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 года № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных»);

документом, определяющим политику службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области в отношении обработки персональных данных (Политика в отношении обработки персональных данных службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области);

правовыми актами службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области по вопросам обработки персональных данных.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Утвержден
приказом службы по охране объектов
культурного наследия
Иркутской области
от 8 июля 2026 года № 76-ИИ-спр

ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ НА ПЕРЕДАЧУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕТЬИМ
ЛИЦАМ

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 передачу 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	_____
данные документа,	
удостоверяющего личность: _____	

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями
Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных
данных» даю согласие на передачу (предоставление, доступ)
уполномоченными должностными лицами службы по охране объектов
культурного наследия Иркутской области, адрес: 664025, 5-ой Армии, 2
(далее – Оператор) следующих персональных данных:

следующему юридическому лицу (указать наименование юридического лица):

в целях:

Я предупрежден(а), что передача Оператором моих персональных данных третьим лицам осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту 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.

Срок действия Согласия на передачу персональных данных третьим лицам – в течение _____. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Утвержден
приказом службы по охране объектов
культурного наследия
Иркутской области
от 8 июля 2026 года № 76-ММ-отр

ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ НА ВКЛЮЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В
ОБЩЕДОСТУПНЫЕ ИСТОЧНИКИ
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 включение его персональных данных в общедоступные
источники (нужное подчеркнуть):

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	_____
_____ данные документа, удостоверяющего	
личность:	_____

_____ свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями
ч. 1 ст. 8 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О
персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам
министерства цифрового развития и связи Иркутской области, адрес: 664027,
Ленина, 1а (далее – Оператор) включить следующие персональные данные в
общедоступные источники Оператора (справочники, адресные книги и т.д.):

_____ Персональные данные должны быть в любое время исключены из
общедоступных источников персональных данных в случаях, указанных в ч. 2

ст. 8 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Я предупрежден(а), что обработка персональных данных осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Срок действия согласия на включение персональных данных в общедоступные источники - в течение _____. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Утвержден
приказом службы по охране объектов
культурного наследия
Иркутской области
от 8 июля 2026 года № 76-НН-сир

ТИПОВАЯ ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ О ПОЛУЧЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ ОТ ТРЕТЬИХ ЛИЦ

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

На основании _____

Службой по охране объектов культурного наследия Иркутской области,
адрес: 664025, 5-ой Армии, 2 (далее – Оператор) получена от _____

(наименование и адрес организации)
следующая информация, содержащая Ваши персональные данные:

с целью: _____

предполагаемые пользователи _____

Вы имеете право:
на полную информацию о Ваших персональных данных,
обрабатываемых Оператором;

на свободный бесплатный доступ к Вашим персональным данным,
включая право на получение копий любой записи, содержащей Ваши
персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных
действующим законодательством;

требовать от Оператора 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, а также принимать
предусмотренные законом меры по защите своих прав, получать иную
информацию, касающуюся обработки Ваших персональных данных.

Настоящее уведомление составил:

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Настоящее уведомление на руки получил:

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Утвержден
приказом службы по охране объектов
культурного наследия
Иркутской области
от 8 июля 2026 года № 76-ИИ-ОИР

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 Службой по охране объектов культурного наследия
Иркутской области, адрес: 664025, 5-ой Армии, 2 (оставить нужное)
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 Службы по охране объектов культурного наследия
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)

Утвержден
приказом службы по охране объектов
культурного наследия
Иркутской области
от 8 июля 2026 года № 76-М-ОИР

ТИПОВАЯ ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ О НЕВОЗМОЖНОСТИ
УДАЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

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

В адрес службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области, 664025, 5-ой Армии, 2 от Вас поступило обращение, содержащее требование по удалению Ваших персональных данных. Сообщаем Вам, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку 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».

Так, на основании _____
(указать статью, реквизиты и наименование НПА)
на службу по охране объектов культурного наследия Иркутской области возложена обязанность по хранению Ваших персональных данных в течение _____ (указать срок) до достижения конечной цели обработки персональных данных.

По истечении указанного срока:

- хранение Ваших персональных данных будет прекращено;
- будут уничтожены материальные носители, содержащие Ваши персональные данные;
- Ваши персональные данные будут уничтожены из информационных систем персональных данных службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области.

Если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области, служба по охране объектов культурного наследия Иркутской области обязуется обеспечить их уничтожение.

Настоящее уведомление составил:

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

Настоящее уведомление на руки получил:

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

ОТ Бureau Забуга №76-III-мр

ФОРМА ЖУРНАЛА УЧЕТА ПЕРЕДАЧИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

[illegible]

ОТ Судона 2026 года № 76-МГ-инр

ФОРМА ЖУРНАЛА УЧЕТА ОБРАЩЕНИЙ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

[illegible]

Утвержден
приказом службы по охране объектов
культурного наследия
Иркутской области
от 8 июля 2026 года № 76-111-ОИР

ФОРМА ЖУРНАЛА УЧЕТА ОЗНАКОМЛЕНИЯ СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ ПО
ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ С
ПОЛОЖЕНИЯМИ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, В ТОМ ЧИСЛЕ ТРЕБОВАНИЯМИ К ЗАЩИТЕ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, А ТАКЖЕ ИНФОРМИРОВАНИЯ И ОЗНАКОМЛЕНИЯ
СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ВОПРОСАМ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

№	Ф.И.О. сотрудник а	Должность сотрудника	Дата проведения мероприятия	Подпись сотрудника
1	2	3	4	5
Тип мероприятия, тема мероприятия, Ответственный за проведение мероприятия				

Утвержден
приказом службы по охране объектов
культурного наследия
Иркутской области
от 28 июля 2026 года № 76-НН-сфр

ФОРМА ЖУРНАЛА ПОЭКСПЛУАТАЦИОННОМУ УЧЕТА СРЕДСТВ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ

[illegible]

Утвержден
приказом службы по охране объектов
культурного наследия
Иркутской области
от 8 июля 2026 года № 76-ИИ-ОИР

ФОРМА ЖУРНАЛА УЧЕТА НЕШТАТНЫХ СИТУАЦИЙ ИНФОРМАЦИОННЫХ
СИСТЕМ, ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ РАБОТ, УСТАНОВКИ
И МОДИФИКАЦИИ ПРОГРАММНЫХ СРЕДСТВ

№ п/п	Дат а	Краткое описание выполненной работы (нештатной ситуации)	Ф.И.О. исполнителей и их подписи	Ф.И.О. ответственного за эксплуатацию ПЭВМ, подпись	Подпись ответственного за обеспечение безопасности защищаемой информации в ИС	Примечание (ссылка на заявку)
1	2	3	4	5	6	7

от 8 июня 2026 года № 76-М-инр

ФОРМА ЖУРНАЛА ПЕРИОДИЧЕСКОГО ТЕСТИРОВАНИЯ СРЕДСТВ ЗАЩИТЫ
ИНФОРМАЦИИ

[illegible]

ОТ 8 УМОНА 2028 год N 76-11-ин.р

ФОРМА ЖУРНАЛА ПРОВЕРОК ЭЛЕКТРОННЫХ ЖУРНАЛОВ

[illegible]

Утвержден
 приказом службы по охране объектов
 культурного наследия
 Иркутской области
 от 8 июля 2026 года № 76-ИИ-ИИФ

ФОРМА ЖУРНАЛА УЧЕТА МАШИННЫХ НОСИТЕЛЕЙ ИНФОРМАЦИИ

Учетный/ регистраци онный (заводской) номер	Пометка о конфиде нциально сти	Дата постанов ки на учет	Вид го носителя	Модель го носителя	Место хранения (размеще ния) <*>	Лицо, ответственное за использование и хранение				Отметка об уничтожении		Коммента рий	
						Ф.И.О., должность	Дата получения	Подпись	Дата возврата	Подпись	Дата и № акта		Подпись ответственно го лица
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

 <*> в случае если на машинном носителе хранится только защищаемая информация в зашифрованном с использованием СКЗИ виде, допускается хранение таких носителей вне сейфов (металлических шкафов).