



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.07.2025 № 6-па

г. Курск

Об обработке и обеспечении защиты персональных данных в Администрации Курской области

В целях исполнения требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» Администрация Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

Правила обработки персональных данных в Администрации Курской области;

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Администрации Курской области;

Правила осуществления в Администрации Курской области внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора;

Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Администрации Курской области;

перечень информационных систем персональных данных, используемых в Администрации Курской области;

перечень государственных должностей, должностей государственной гражданской службы Администрации Курской области и должностей, не являющихся должностями государственной гражданской службы, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;

типовое обязательство государственного гражданского служащего Администрации Курской области (работника Администрации Курской области), непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;

типовую форму согласия на обработку персональных данных государственных гражданских служащих Администрации Курской области, а также иных субъектов персональных данных;

типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные;

согласие на обработку персональных данных представляемого к награждению государственной наградой Российской Федерации/поощрению Президента Российской Федерации;

согласие на обработку персональных данных представляемого к награждению наградой Курской области, поощрению Губернатора Курской области, Правительства Курской области;

Порядок доступа государственных гражданских служащих Администрации Курской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

Временно исполняющий обязанности
руководителя Администрации
Курской области



А.С. Крылов

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Курской области
от 29.07.2025 № 6-па

ПРАВИЛА **обработки персональных данных в Администрации Курской области**

1. Общие положения

1.1. Правила в отношении обработки персональных данных в Администрации Курской области (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и распространяются на Администрацию Курской области и ее структурные подразделения.

1.2. Правила определяют цели, содержание, условия и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Администрации Курской области.

1.3. Понятия, применяемые в настоящих Правилах, используются в значениях, указанных в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.4. Настоящие Правила определяют Администрацию Курской области как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.5. Обработка персональных данных в Администрации Курской области осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящими Правилами.

2. Правовые основания обработки персональных данных

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ (далее – Федеральный закон «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»),

Федеральным законом от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации»), Федеральным законом от 7 июля 2003 года № 126-ФЗ «О связи», Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»), Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»), 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» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции»), Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» (далее – постановление Правительства РФ «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»), постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2015 г. № 796 «Об утверждении Правил принятия комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации и осуществляющей деятельность на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, решения о допуске или недопуске лиц, имевших судимость, к педагогической деятельности, к предпринимательской деятельности и (или) трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и

искусства с участием несовершеннолетних, а также формы этого решения» (далее – постановление Правительства РФ от 5 августа 2015 г. № 796).

3. Права и обязанности оператора персональных данных

3.1. Оператор до начала обработки персональных данных уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных. Оператор добросовестно и в соответствующий срок осуществляет актуализацию сведений, указанных в уведомлении.

3.2. Оператор, обрабатывая персональные данные, в зависимости от целей обработки вправе:

получать документы, содержащие персональные данные;

требовать от субъекта персональных данных своевременного уточнения предоставленных персональных данных.

3.3. Оператор, обрабатывая персональные данные, в зависимости от целей обработки обязан:

обрабатывать персональные данные, полученные в установленном действующим законодательством порядке;

рассматривать обращения субъекта персональных данных (законного представителя субъекта персональных данных, уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных) по вопросу обработки его персональных данных и давать мотивированные ответы в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления обращения (запроса);

предоставлять субъекту персональных данных (законному представителю субъекта персональных данных) возможность ознакомления со своими персональными данными, обрабатываемыми в Администрации Курской области;

вносить необходимые изменения в персональные данные в срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных (законным представителем субъекта персональных данных) сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными;

принимать меры по уточнению, уничтожению персональных данных субъекта персональных данных в связи с его обращением (обращением законного представителя субъекта персональных данных) с законными и обоснованными требованиями;

принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие 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;

осуществить блокирование, а впоследствии прекращение обработки и уничтожение неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование, прекращение, уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора);

организовывать оперативное и архивное хранение документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты достижения цели обработки персональных данных.

3.4. Гарантии конфиденциальности:

3.4.1. Информация, относящаяся к персональным данным, является конфиденциальной информацией и охраняется законом.

3.4.2. Работники и иные лица, получившие доступ к обрабатываемым персональным данным, предупреждаются о возможной дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в случае нарушения норм и требований действующего законодательства, регулирующего правила обработки и защиты персональных данных.

4. Права субъектов персональных данных

4.1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений об обработке его персональных данных оператором.

4.2. Субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения этих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если они являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не могут быть признаны необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

4.3. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

4.4. Субъект персональных данных имеет право на отзыв своего согласия на обработку персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия

субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Федеральном законе «О персональных данных».

4.5. Для реализации и защиты своих прав и законных интересов субъект персональных данных имеет право обратиться к оператору. Оператор рассматривает любые обращения и жалобы со стороны субъектов персональных данных, тщательно расследует факты нарушений и принимает все необходимые меры для их немедленного устранения, наказания виновных лиц и урегулирования спорных и конфликтных ситуаций в досудебном порядке.

4.6. Субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие оператора путем обращения в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных.

4.7. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

5. Цели обработки персональных данных, субъекты персональных данных

5.1. Целью настоящих Правил является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

5.2. Целями обработки персональных данных в Администрации Курской области и ее структурных подразделений является осуществление возложенных на Администрацию Курской области как на оператора, следующих функций, полномочий и обязанностей:

обеспечение соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

оформление и регулирование трудовых отношений, ведение кадрового учета;

формирование кадрового резерва государственной гражданской службы;

обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;

ведение воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, проведение мобилизационной подготовки и мобилизации;

обеспечение ведения бухгалтерского учета и материально-технического снабжения, выполнение обязательств, предусмотренных договорами гражданско-правового характера;

проведение приема граждан, рассмотрение обращений граждан Российской Федерации в соответствии с законодательством;

исполнение функций и полномочий Администрации Курской области, определенных Положением об Администрации Курской области,

утвержденным постановлением Губернатора Курской области от 09.01.2023 № 1-пг;

обеспечение соблюдения требований Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», постановления Правительства Российской Федерации от 5 августа 2015 г. № 796.

5.3. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

5.4. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

5.5. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки. Категории субъектов персональных данных и состав обрабатываемых персональных данных определены настоящими Правилами и соответствуют заявленным целям обработки.

5.6. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

6. Категории субъектов персональных данных, цели и категории обрабатываемых персональных данных

6.1. В Администрации Курской области ведется обработка персональных данных как являющихся сотрудниками оператора, так и не являющихся таковыми.

6.2. В целях реализации служебных и трудовых отношений, соблюдения законодательства о государственной гражданской службе в Российской Федерации, о муниципальной службе в Российской Федерации, о противодействии коррупции в Российской Федерации, кадрового делопроизводства Администрация Курской области обрабатывает персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

а) государственных гражданских служащих Администрации Курской области, работников Администрации Курской области, соискателей на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и должностей, не являющихся должностями государственной гражданской службы, уволенных работников:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения; сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись, вид документа, подтверждающего изменение, его серию и номер, наименование органа, выдавшего документ, дату его выдачи);

дата рождения (число, месяц и год рождения);

место рождения;

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;

серия и номер паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи, срок действия;

фотография (биометрические персональные данные);

сведения о гражданстве (подданстве);

адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);

адрес фактического проживания (места нахождения);

сведения о виде на жительство и (или) иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание на территории иностранного государства срок его действия, ходатайстве о выезде (въезде) на постоянное место жительства в другое государство (дата подачи заявления, какое государство);

сведения о статусе иностранного агента;

сведения о решении суда о признании недееспособным или ограниченно дееспособным;

сведения о вхождении в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений;

сведения о семейном положении, о составе семьи;

реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;

сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, дата окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, форма обучения, специальность (направление подготовки) и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата);

сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, дата окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);

должность, профессия;

сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

сведения о трудовой деятельности;

сведения об административном наказании в виде дисквалификации;

сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к ним;

сведения о классном чине государственной, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, квалификационный разряд, классный чин правоохранительной службы, классный чин юстиции (кем и когда присвоены);

сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, усыновителях, усыновленных детях, неполнородных братьях и сестрах, о супруге (бывшем или бывшей супруге), родителях, детях, сестрах, братьях, усыновителях, усыновленных детях, неполнородных братьях и сестрах супругов (дата рождения, место рождения, гражданство, места работы (службы), домашний адрес);

сведения о последнем оформленном допуске к государственной тайне (форма и год оформления допуска, наименование органа или организации, оформивших допуск);

сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также супругах, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей, государство пребывания, цель пребывания);

реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащиеся в нем сведения (страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования);

идентификационный номер налогоплательщика;

реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения;

сведения о воинском учете, вид документа, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета, наименование военного комиссариата, в котором состоит на воинском учете;

сведения об участии в боевых действиях, контртеррористических и специальных операциях, ликвидации аварий, катастроф и стихийных бедствий, выполнении задач в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах (реквизиты удостоверения, дата выдачи, наименование органа, выдавшего удостоверение);

сведения о наличии (отсутствии) судимости, в том числе сведения о снятой или погашенной судимости;

сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

номера телефонов (домашнего, служебного, мобильного), адреса электронной почты;

сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;

сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

иные персональные данные, необходимые для достижения целей, которые отвечают указанной цели обработки персональных данных;

б) близких родственников (отец, мать, братья, сестры, дети, усыновители, усыновленные дети, неполнородные братья и сестры, а также супруги (супруга), в том числе бывшие, родители, дети, сестры, братья, усыновители, усыновленные дети, неполнородные братья и сестры супругов), работников (в том числе бывших) и соискателей на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и должностей, не являющихся должностями государственной гражданской службы:

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

дата рождения;

место рождения;

гражданство (подданство);

место работы, учебы (наименование, адрес организации, органа), должность;

адрес регистрации/фактического проживания;

дата смерти, место захоронения (в случае смерти родственника);

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи.

6.3. В целях соблюдения законодательства о наградной деятельности обрабатываются следующие категории персональных данных таких субъектов персональных данных, как граждане, представленные к награждению наградами (работники, иные категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются: «граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства»):

фамилия, имя, отчество (при наличии);

год рождения;

месяц рождения;

дата рождения;

место рождения;

пол;

адрес места жительства;
 адрес регистрации;
 профессия;
 должность;
 сведения об образовании;
 сведения о наличии (отсутствии) судимости;
 иные сведения, указанные субъектом, инициировавшим награждение.

6.4. Для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию Курской области функций, полномочий и обязанностей ведения бухгалтерского учета и материально-технического снабжения Администрация Курской области обрабатывает следующие персональные данные субъектов персональных данных (граждан, обратившихся в Администрацию Курской области в связи с исполнением функций Администрации Курской области, работников Администрации Курской области, контрагентов):

фамилия, имя, отчество;
 год, число и месяц рождения;
 место рождения;
 гражданство;
 пол;
 почтовый адрес (адрес регистрации, фактического проживания);
 данные паспорта и (или) иного документа, удостоверяющего личность;
 данные, содержащиеся в свидетельстве о рождении;
 сведения о доходах;
 сведения о документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС);
 сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН);
 сведения о заработной плате, денежном содержании (данные об окладе, надбавках, иных выплатах, налогах, в том числе об исполнении налоговых обязательств, реквизиты банковской карты, номер расчетного счета, номер лицевого счета и другие сведения);
 профессия;
 должность;
 иные персональные данные, отвечающие указанной цели обработки персональных данных.

6.5. В целях проведения приема граждан, регистрации и рассмотрения устных и письменных обращений граждан обрабатываются персональные данные граждан, обратившихся в Администрацию Курской области в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа.

В соответствии со статьями 7 и 13 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в связи с

рассмотрением поступивших в Администрацию Курской области обращений граждан обработке подлежат следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

адрес для корреспонденции;

адрес электронной почты (при наличии);

иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

Обработка персональных данных, необходимых в связи с рассмотрением обращений граждан, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» и Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных граждан осуществляются в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.6. В целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», постановления Правительства РФ от 5 августа 2015 г. № 796 обрабатываются следующие персональные данные граждан, относящихся к категории лиц, указанных в пункте 2 Правил принятия комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации и осуществляющей деятельность на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, решения о допуске или недопуске лиц, имевших судимость, к педагогической деятельности, к предпринимательской деятельности и (или) трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних, утвержденных постановлением Правительства РФ от 5 августа 2015 г. № 796, желающих заниматься деятельностью с участием несовершеннолетних:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

адрес регистрации;

адрес места жительства;

сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность;

сведения, содержащиеся в документах об образовании и (или) о квалификации, о дополнительном профессиональном образовании (повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке), об обучении, ученой степени, ученом звании;

сведения, содержащиеся в справке о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданной в порядке и по

форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

сведения, содержащиеся в приговоре (приговорах) суда (судов) и (или) копия постановления (постановлений) следственных органов о прекращении уголовного дела или уголовного преследования, а также копии судебных решений, которыми отменялись, изменялись, признавались незаконными или необоснованными приговор (приговоры) либо постановление (постановления) о прекращении уголовного дела или уголовного преследования;

сведения, содержащиеся в документах и материалах, характеризующих трудовую деятельность, иную деятельность заявителя и его поведение после осуждения или прекращения уголовного преследования (заверенная в установленном порядке копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66¹ Трудового кодекса Российской Федерации, копии характеристик с мест работы, учебы, иных документов, связанных с работой либо занятием предпринимательской деятельностью, заверенные в установленном порядке);

иные персональные данные, отвечающие указанной цели обработки персональных данных.

6.7. В случаях, предусмотренных федеральным законом, обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных. равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью.

6.8. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктами 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6 Правил, осуществляется гражданскими служащими Администрации Курской области и работниками структурных подразделений Администрации Курской области, занимающимися обработкой персональных данных в связи с реализацией служебных (трудовых) отношений, исполнением функций и полномочий, возложенных на них (далее – сотрудники, уполномоченные на обработку персональных данных).

6.9. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктами 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6 Правил включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

6.10. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных подпунктом «а» пункта 6.2 Правил осуществляются посредством:

- получения оригиналов необходимых документов;
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- внесения персональных данных в автоматизированные информационные системы, оператором которых является Администрация Курской области (далее автоматизированные информационные системы), используемые в целях кадровой работы.

6.11. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляются посредством получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных подпунктом «а» пункта 6.2 Правил.

6.12. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных подпунктом «а» пункта 6.2 Правил, находящихся в распоряжении у третьей стороны, следует получить их письменное согласие на получение персональных данных, а также уведомить субъекта персональных данных о целях, источниках и способах получения персональных данных, о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

6.13. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6.4 Правил, осуществляются посредством:

- получения оригиналов и/или копий необходимых документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- внесения персональных данных в автоматизированные информационные системы.

6.14. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляются посредством получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6.4 Правил.

6.15. При сборе персональных данных сотрудник Администрации Курской области, уполномоченный на обработку персональных данных, осуществляющий сбор персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях,

определенных подпунктом «а» пункта 6.2, пункта 6.4 Правил в соответствии с пунктом 2 статьи 18 Федерального закона «О персональных данных», обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

6.16. Обработка биометрических персональных данных субъектов персональных данных осуществляется без их согласия в рамках целей, определенных подпунктом «а» пункта 6.2 Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных», Федеральным законом «О системе государственной службы Российской Федерации», Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.17. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6.5 Правил, осуществляются в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. Обработка персональных данных в информационных системах Администрации Курской области

7.1. Обработка персональных данных осуществляется Администрацией Курской области в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

7.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, а также без такового в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.3. К обработке персональных данных в информационных системах персональных данных Администрации Курской области допускаются работники Администрации Курской области, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных.

7.4. Обработка персональных данных Администрацией Курской области осуществляется на аттестованных под обработку персональных данных автоматизированных рабочих местах.

7.5. Классификация информационных систем персональных данных Администрации Курской области осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Доступ к информационным системам персональных данных Администрации Курской области предоставляется в соответствии с выполняемыми функциями работника Администрации Курской области, предусмотренными должностными регламентами гражданских служащих Администрации Курской области и должностными инструкциями сотрудников Администрации Курской области. Информация в

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

7.7. Доступ к информационным системам Администрации Курской области гражданских служащих Администрации Курской области и сотрудников, не являющихся гражданскими служащими Администрации Курской области, осуществляющих обработку персональных данных в информационных системах Администрации Курской области, реализуется посредством учетной записи, состоящей из имени пользователя и пароля.

7.8. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах Администрации Курской области, осуществляется областным казенным учреждением «Центр электронного взаимодействия» (далее – ОКУ «ЦЭВ») в соответствии с Соглашением от 28.05.2018 № 1-0738 «О взаимодействии Администрации Курской области и областного казенного учреждения «Центр электронного взаимодействия» для обеспечения защиты информации информационных систем персональных данных».

7.9. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных Администрации Курской области осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

7.10. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных Администрации Курской области уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

8. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации

8.1. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, строится на принципах, изложенных в Положении об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687.

8.2. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее – материальные носители).

8.3. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

8.4. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

а) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

б) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

8.5. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

8.6. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки 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.

8.7. Должностные лица Администрации Курской области, ответственные за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, должны обеспечить выполнение следующих мероприятий:

определение места хранения обрабатываемых персональных данных (материальных носителей), исключающие несанкционированный доступ к ним;

обеспечение раздельного хранения персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

8.8. Работники Администрации Курской области, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации руководствуются законодательством Российской Федерации в сфере регулируемых отношений, положениями федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации о персональных данных, настоящими Правилами; в части обработки персональных данных категорий граждан действуют в порядке, регламентируемом внутренними правовыми документами.

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

Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, в Администрации Курской области используются следующие процедуры:

9.1. Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных; оценка вреда, который может быть причинен категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

ознакомление сотрудников Администрации Курской области, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, Правилами и (или) обучение сотрудников Администрации Курской области принципам и условиям обработки персональных данных;

ограничение обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

9.2. Недопущение обработки персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных; недопущение объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой; установление соответствия содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки; обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а также в необходимых случаях актуальности по отношению к целям обработки персональных данных; уничтожение или обезличивание обрабатываемых персональных данных

при достижении целей обработки или в случае утраты необходимости достижения целей обработки.

10. Сроки обработки и хранения персональных данных

10.1. Общий срок обработки персональных данных определяется периодом времени, в течение которого Администрация Курской области осуществляет в отношении персональных данных предусмотренные законодательством Российской Федерации и обусловленные заявленными целями их обработки действия (операции), в том числе хранение персональных данных.

10.2. Обработка персональных данных сотрудников Администрации Курской области осуществляется в течение всего периода прохождения государственной гражданской службы, осуществления трудовой деятельности в Администрации Курской области.

10.3. Обработка персональных данных граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, осуществляется в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

10.4. Персональные данные хранятся на бумажном носителе и (или) электронном носителе в соответствующих структурных подразделениях Администрации Курской области, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в соответствии с положениями об этих структурных подразделениях.

10.5. Персональные данные хранятся в электронном виде в автоматизированных электронных системах.

10.6. Хранение личных дел гражданских служащих Администрации Курской области, уволенных с гражданской службы, осуществляется в соответствии с Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609.

10.7. Сроки хранения персональных данных в Администрации Курской области определяются в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236.

10.8. Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированные информационные системы, должен соответствовать сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

10.9. Если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект

персональных данных, то хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных.

10.10. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования автоматизированных информационных систем, должны обособляться от иной информации путем фиксации их на разных материальных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

10.11. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях персональных данных, обработка которых осуществляется в целях, определенных настоящими Правилами.

10.12. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированного использования, уточнения, распространения и уничтожения персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений Администрации Курской области.

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

11.1. Уничтожение персональных данных осуществляется:

по достижении цели обработки персональных данных;

в случае утраты необходимости в достижении целей обработки персональных данных;

в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных;

по требованию субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае выявления фактов совершения правонарушений действий с персональными данными, когда устранить соответствующие нарушения не представляется возможным.

11.2. В случаях выявления неправомерной обработки персональных данных, достижения цели обработки персональных данных, отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных указанные персональные данные подлежат уничтожению в сроки, установленные статьей 21 Федерального закона «О персональных данных».

11.3. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению:

если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

если иное не предусмотрено соглашением между Администрацией Курской области и субъектом персональных данных.

11.4. Уничтожение персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Роскомнадзора от 28 октября 2022 г. № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных».

11.5. Ответственным за документооборот и архивирование в Администрации Курской области осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащими уничтожению.

11.6. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании Центральной экспертной комиссии Администрации Курской области (далее – ЦЭК), создаваемой в Администрации Курской области.

11.7. По итогам заседания ЦЭК составляются протокол и акт о выделении документов к уничтожению, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт утверждается руководителем Администрации Курской области.

11.8. По окончании процедуры уничтожения ответственным должностным лицом Администрации Курской области составляется соответствующий акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные. После уничтожения дел в номенклатуре дел проставляется отметка «Уничтожено. См. акт от _____ № ____» с указанием должности, фамилии, подписи лица, ответственного за передачу дел на уничтожение, и даты. Документ, подтверждающий факт утилизации, прикладывается к акту о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

11.9. Документы на бумажных носителях, содержащие персональные данные, должны уничтожаться путем механического измельчения (шредирования) или иным способом, исключающим возможность восстановить содержание документов.

11.10. Электронные документы, содержащие персональные данные, уничтожаются программно-техническими средствами с соответствующей отметкой в акте о выделении к уничтожению электронных документов. Электронные документы считаются уничтоженными, если их нельзя восстановить средствами информационной системы на носителях информации и из резервных копий.

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

12. Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных в Администрации Курской области, в ее структурных подразделениях

12.1. Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных в Администрации Курской области и в ее структурных подразделениях, назначаются распоряжением Администрации Курской области (далее – ответственный за обработку персональных данных).

12.2. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящими Правилами.

12.3. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

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

осуществлять внутренний контроль за соблюдением гражданскими служащими, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

организовывать доведение до работников Администрации Курской области положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам персональных данных, требований к защите персональных данных;

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 в Администрации Курской области;

в случае нарушения в Администрации Курской области требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

12.4. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных на него полномочий по организации обработки персональных данных в Администрации Курской области в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

12.5. Ответственный за обработку персональных данных, осуществляемой без средств автоматизации, принимает организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, выполняет требования, установленные постановлением Правительства РФ «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Курской области
от 29.07.2025 № 6-па

ПРАВИЛА
рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их
представителей в Администрации Курской области

1. Настоящие Правила определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Администрации Курской области, обработка персональных данных которых осуществляется в Администрации Курской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с исполнением государственных функций.

Право на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных, имеют следующие субъекты персональных данных: государственные гражданские служащие Администрации Курской области и члены их семей, работники Администрации Курской области, граждане, претендующих на замещение вакантных должностей (в том числе и государственной гражданской службы), граждане, в том числе являющиеся представителями организаций, обратившиеся в Администрацию Курской области в связи с исполнением Администрацией Курской области государственных функций, а также в связи с реализацией их права на обращение, физические лица, персональные данные которых подлежат обработке в информационных системах, эксплуатируемых в Администрации Курской области (далее – субъекты персональных данных).

2. Субъекты персональных данных имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных в Администрации Курской области;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые в Администрации Курской области способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения Администрации Курской области, сведения о лицах (за исключением сотрудников Администрации Курской области), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Администрацией Курской области или на основании законодательства Российской Федерации;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких персональных данных не предусмотрен законодательством Российской Федерации;

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

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

8) информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

9) наименование, адрес организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Администрации Курской области, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

10) иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

3. Субъект персональных данных вправе требовать от Администрации Курской области уточнения, блокирования или уничтожения своих персональных данных в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по защите своих прав.

4. Сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных Администрации Курской области в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных».

5. Сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом Администрации Курской области, осуществляющим обработку соответствующих персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

6. Запрос должен содержать:

1) серию, номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя;

2) сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

3) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Администрацией Курской области (документ, подтверждающий прием документов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Администрации Курской области и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт

обработки персональных данных в Администрации Курской области;

4) подпись субъекта персональных данных или его представителя.

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

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

8. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Администрацию Курской области лично или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 2 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 7 настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 7 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

9. Администрация Курской области вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 7 и 8 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

10. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Курской области
от 29.07.2025 № 6-па

ПРАВИЛА
осуществления в Администрации Курской области внутреннего
контроля соответствия обработки персональных данных требованиям
к защите персональных данных, установленным Федеральным
законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»,
принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами
и локальными актами оператора

1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации Курской области организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам Администрации Курской области (далее соответственно – проверки, плановые проверки, внеплановые проверки, Федеральный закон «О персональных данных»).

2. Проверки проводятся в Администрации Курской области на основании ежегодного плана или на основании поступившего в Администрацию Курской области письменного обращения о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки) (далее – заявитель).

Ежегодный план проверок разрабатывается и утверждается комиссией по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям, предусмотренным Федеральным законом «О персональных данных» Администрации Курской области, создаваемой распоряжением Администрации Курской области (далее – Комиссия).

3. Плановая проверка организуется ответственным за организацию обработки персональных данных в Администрации Курской области не реже 1 раза в год.

4. В ежегодном плане проверок по каждой проверке устанавливается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения проверки, ответственные исполнители.

5. Проверки проводятся Комиссией. В проведении проверки не может участвовать член Комиссии, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

6. Проведение внеплановой проверки осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента поступления обращения.

7. Срок проведения проверки не может превышать месяц со дня принятия решения о ее проведении.

8. Члены Комиссии, получившие доступ к персональным данным субъектов персональных данных в ходе проведения проверки, обеспечивают конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных, не раскрывают и не распространяют персональные данные третьим лицам без согласия субъекта персональных данных.

9. По результатам каждой проверки проводится заседание Комиссии. Решения, принятые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколом.

10. По существу поставленных в обращении вопросов Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю о результатах проверки.

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Курской области
от 29.07.2025 № 6-па

ПРАВИЛА
работы с обезличенными данными в случае обезличивания
персональных данных в Администрации Курской области

1. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Администрации Курской области определяют порядок работы с обезличенными данными в Администрации Курской области.

2. Обезличивание персональных данных в Администрации Курской области проводится в целях обеспечения защиты от несанкционированного использования персональных данных, сохранения возможности обработки персональных данных, ведения статистического учета и отчетности, недопущения снижения уровня защищенности информационных систем Администрации Курской области, а также по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации и не подлежат разглашению.

4. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, осуществляется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

5. При обработке обезличенных персональных данных в автоматизированных информационных системах должны соблюдаться требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119, а также организационно-технические меры по обеспечению безопасности персональных данных, установленные приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 11 февраля 2013 г. № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах».

6. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации должны быть обеспечены сохранность содержащих их материальных носителей и порядок доступа государственных гражданских служащих (работников) Администрации Курской области в помещения, в которых они хранятся, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий в отношении обезличенных персональных данных.

7. При обработке обезличенных персональных данных в автоматизированных информационных системах необходимо соблюдение:

- парольной защиты автоматизированных информационных систем;
- антивирусной политики;
- правил работы со съемными носителями (в случае их использования);
- правил резервного копирования;
- правил доступа в помещения, где расположены элементы автоматизированных информационных систем.

8. При хранении обезличенных персональных данных следует:

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

2) обеспечивать конфиденциальность дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

9. Ответственный за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в случае обезличивания персональных данных утверждается распоряжением Администрации Курской области.

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Курской области
от 29.07.2025 № 6-па

ПЕРЕЧЕНЬ
информационных систем персональных данных (ИСПДн),
используемых в Администрации Курской области

1. ГИС «Управление по работе с обращениями граждан» департамента документационного обеспечения Администрации Курской области».
2. ГИС отдела по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Правительства Курской области.
3. ИСПДн «Ведение бухгалтерского учета и отчетности» департамента ресурсного обеспечения Администрации Курской области».
4. ИСПДн «Предоставление сведений в отделение пенсионного фонда Российской Федерации по Курской области» департамента государственной службы Администрации Курской области.
5. ИСПДн «Группа ведения кадрового резерва» департамента государственной службы Администрации Курской области.
6. ИСПДн «Ведения учета наград управления кадровой и наградной работы» департамента государственной службы Администрации Курской области.
7. ИСПДн «ОИ ОВТ» департамента государственной службы Администрации Курской области.
8. ИСПДн «Отдел кадров» департамента государственной службы Администрации Курской области.
9. ИСПДн «Резерв управленческих кадров» департамента государственной службы Администрации Курской области.
10. ИСПДн «Сведения о доходах и имуществе государственных служащих».
11. ИСПДн «Справки БК».

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Курской области
от 29.07.2025 № 6-па

ПЕРЕЧЕНЬ

**государственных должностей, должностей государственной
гражданской службы и должностей, не являющихся должностями
государственной гражданской службы, замещение которых
предусматривает осуществление обработки персональных данных
либо осуществление доступа к персональным данным**

Губернатор Курской области

Первый заместитель Губернатора Курской области – Председатель
Правительства Курской области

Заместитель Губернатора Курской области

Заместитель Председателя Правительства Курской области

Руководитель Администрации Курской области

Первый заместитель руководителя Администрации Курской области

Старший помощник Губернатора Курской области

Помощник Губернатора Курской области

Главный советник Губернатора Курской области

Старший советник Губернатора Курской области

Советник Губернатора Курской области

Референт первого заместителя Губернатора Курской области –
Председателя Правительства Курской области

Помощник заместителя Губернатора Курской области

Помощник заместителя Председателя Правительства Курской области

Помощник руководителя Администрации Курской области

Заместитель руководителя Администрации Курской области – директор департамента

Директор департамента

Заместитель директора департамента

Заместитель директора департамента – начальник управления

Начальник управления

Заместитель начальника управления

Начальник отдела

Заместитель начальника отдела

Референт

Главный консультант

Инструктор

Ведущий эксперт

Эксперт

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Курской области
от 29.07.2025 № 6-па

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
государственного гражданского служащего
Администрации Курской области (работника Администрации
Курской области), непосредственно осуществляющего обработку
персональных данных, в случае расторжения с ним служебного
контракта (трудового договора) прекратить обработку персональных
данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных
обязанностей

Я,

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

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных») я уведомлен (уведомлена) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией, и я обязан (обязана) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных, о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона «О персональных данных», мне разъяснены.

«___» _____ 20...г.

(дата)

_____/_____

(подпись) (фамилия и инициалы)

УТВЕРЖДЕНА
постановлением
Администрации Курской области
от 29.07.2025 № 6-па

ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных государственного гражданского
служащего Администрации Курской области, а также иных субъектов
персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Зарегистрированный (зарегистрированная) по адресу:

паспорт серия № _____, выдан

(кем и когда)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Администрации Курской области, расположенной по адресу: г. Курск, Красная площадь, д. 1, ИНН 4629016041, ОГРН 1024600961505, <https://kursk.pf/>, <https://kursk.ru/>) (далее – Оператор), на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения; сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись, вид документа, подтверждающего изменение, его серию и номер, наименование органа, выдавшего документ, дату его выдачи);
- 2) дата рождения (число, месяц и год рождения);
- 3) место рождения;
- 4) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;

- 5) серия и номер паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи, срок действия;
- 6) фотография (биометрические персональные данные);
- 7) сведения о гражданстве (подданстве);
- 8) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- 9) адрес фактического проживания (места нахождения);
- 10) сведения о виде на жительство и (или) иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание на территории иностранного государства срок его действия, ходатайстве о выезде (въезде) на постоянное место жительства в другое государство (дата подачи заявления, какое государство);
- 11) сведения о статусе иностранного агента;
- 12) сведения о решении суда о признании недееспособным или ограничено дееспособным;
- 13) сведения о вхождении в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений;
- 14) сведения о семейном положении, о составе семьи; реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;
- 15) сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, дата окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, форма обучения, специальность (направление подготовки) и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата);
- 16) сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, дата окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);
- 17) должность, профессия;
- 18) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- 19) сведения о трудовой деятельности;
- 20) сведения об административном наказании в виде дисквалификации;
- 21) сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к ним;
- 22) сведения о классном чине государственной, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание,

квалификационный разряд, классный чин правоохранительной службы, классный чин юстиции (кем и когда присвоены);

23) сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, усыновителях, усыновленных детях, неполнородных братьях и сестрах, о супруге (бывшем или бывшей супруге), родителях, детях, сестрах, братьях, усыновителях, усыновленных детях, неполнородных братьях и сестрах супругов (дата рождения, место рождения, гражданство, места работы (службы), домашний адрес);

24) сведения о последнем оформленном допуске к государственной тайне (форма и год оформления допуска, наименование органа или организации, оформивших допуск);

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

26) сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также супругах, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей, государство пребывания, цель пребывания);

27) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащиеся в нем сведения (страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования);

28) идентификационный номер налогоплательщика;

29) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения;

30) сведения о воинском учете, вид документа, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета, наименование военного комиссариата, в котором состоите на воинском учете;

31) сведения о участии в боевых действиях, контртеррористических и специальных операциях, ликвидации аварий, катастроф и стихийных бедствий, выполнении задач в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах (реквизиты удостоверения, дата выдачи, наименование органа, выдавшего удостоверение);

32) сведения о наличии (отсутствии) судимости, в том числе сведения о снятой или погашенной судимости;

33) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

34) номера телефонов (домашнего, служебного, мобильного), адреса электронной почты;

35) сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;

36) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

37) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

38) иные сведения, которые я пожелал (пожелала) сообщить о себе.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу Курской области (работу), ее прохождением и прекращением (служебных (трудовых) и непосредственно связанных с ними отношений), а также для реализации полномочий, возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию Курской области.

Я ознакомлен (ознакомлена), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока государственной гражданской службы (работы) в Администрации Курской области;

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

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Администрация Курской области вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», статьей 42 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) после увольнения с государственной гражданской службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в Администрации Курской области в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации в области архивного дела;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию Курской области.

Дата начала обработки персональных данных:

«___» _____ 20...г.

(дата)

_____/_____

(подпись) (фамилия и инициалы)

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Курской области
от 29.07.2025 № 6-па

Форма

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных представляемого к награждению
государственной наградой Российской Федерации/ поощрению Президента
Российской Федерации

_____ г.
наименование города/района _____ (дата)
Я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
проживающий (ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____ выдан _____

(когда и кем выдан)
в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения
согласия от субъекта персональных данных) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
проживающий (ая) по адресу: _____

основной документ, удостоверяющий личность _____
(наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)
настоящим даю согласие Администрации Курской области (ИНН 4629016041,
г. Курск, Красная площадь, д. 1) на обработку моих персональных данных и
подтверждаю, что, давая согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие даётся с целью **оформления документов для представления меня к**
награждению государственной наградой Российской Федерации/ поощрению
Президента Российской Федерации в соответствии с порядком, определенным Указом
Президента Российской Федерации от 7 сентября 2010 г. № 1099 «О мерах по
совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации»/
Указом Президента Российской Федерации от 11 апреля 2008 г. № 487 «О Почетной
грамоте Президента Российской Федерации и благодарности Президента Российской
Федерации» и иными нормативными правовыми актами, в том числе для предоставления
сведений третьим лицам, необходимых для оформления документов для представления
к награждению, и распространяется на следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество (при наличии), в том числе имевшееся ранее;
пол, число, месяц, год и место рождения;
данные общегражданского паспорта (серия, номер, дата выдачи, наименование
органа, выдавшего паспорт, код подразделения);

адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
должность, место работы (службы) (с указанием полного наименования организации, фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя);

образование (специальность, квалификация, направление подготовки, наименование образовательного учреждения, дата окончания);

учёная степень, учёное звание;

классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы и (или) юстиции и (или) прокурорского работника, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание (кем и когда присвоены);

стаж работы (службы) (общий, в отрасли, государственной и муниципальной службы, в должности);

сведения о трудовой (служебной) деятельности (месяц и год поступления и ухода, должность с указанием полного наименования организации, фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя, адреса места нахождения организации, места жительства индивидуального предпринимателя);

государственные, ведомственные, региональные и муниципальные награды (наименование награды, дата награждения);

характеристика с указанием конкретных заслуг, являющихся основанием для представления к награждению;

сведения о наличии (отсутствии) судимости, в том числе снятой и погашенной, и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования, привлечения к административной ответственности, наличия неисполненной задолженности по уплате налогов, сборов и обязательных платежей, по исполнительному производству;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

абонентский номер сотовой связи;

адрес электронной почты (при наличии);

*семейное положение;

*данные свидетельства о заключении брака (номер, дата, наименование органа, выдавшего свидетельство);

*сведения о детях: (фамилия, имя, отчество (в том числе имевшиеся ранее), число, месяц, год и место рождения, данные свидетельства о рождении (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего свидетельство), род занятий и при наличии – данные общегражданского паспорта (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт, код подразделения). В случае, если ребенок в соответствии с действующим законодательством должен предоставлять согласие на обработку персональных данных самостоятельно, то такое согласие в указанной части должно быть также приложено к комплекту наградных документов.

(*только в отношении представляемых к награждению высшим званием Российской Федерации «Мать-героиня», орденом «Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава»).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление следующих действий (совокупности действий) в отношении моих персональных данных, 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, уничтожение, а также **проведение в отношении меня проверки о наличии (отсутствии) судимости, в том числе снятой и погашенной, и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении**

уголовного преследования, привлечения к административной ответственности, наличия неисполненной задолженности по уплате налогов, сборов и обязательных платежей, по исполнительному производству, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При этом распространение персональных данных касается только фамилии, имени, отчества (при наличии), даты и места рождения, замещаемой должности в государственном органе или организации, образования, учёной степени, учёного звания, классного чина (дипломатического ранга, воинского и (или) специального звания).

Я проинформирован (а), что:

настоящее согласие действует с даты его подписания и на неограниченный срок;

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

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Администрация Курской области вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, предусмотренных пунктами 2-11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата начала обработки персональных данных:

«___» _____ 20...г.

(дата)

_____/_____

(подпись) (фамилия и инициалы)

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Курской области
от 29.07.2025 № 6-па

Форма

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных представляемого к награждению наградой
Курской области, поощрению Губернатора Курской области, Правительства
Курской области

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
паспорт серия _____ номер _____
кем и когда выдан _____
_____,
проживающий по адресу: _____

телефон _____

согласен на обработку и публикацию в открытых источниках моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата, место рождения, контактная информация, фотография, информация об образовании, о трудовой деятельности, о профессиональных достижениях и личных заслугах) в Администрации Курской области (далее – Оператор) и размещение их в базах данных лиц, представляемых к награждению и награжденных государственными наградами Российской Федерации и наградами Курской области.

Я согласен, что мои персональные данные будут ограничено доступны представителям Администрации Курской области и использоваться для представления к награждению наградами Курской области.

Я проинформирован, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации.

Я согласен на обработку персональных данных бессрочно, вплоть до моего личного письменного заявления об отзыве согласия.

Дата начала обработки персональных данных:

« ____ » _____ 20...г.

(дата)

_____ / _____

(подпись) (фамилия и инициалы)

УТВЕРЖДЕНА
постановлением
Администрации Курской области
от 29.07.2025 № 6-па

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

Мне,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам Администрации Курской области.

В соответствии со статьями 26 и 42 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609, статьями 65 и 86 Трудового кодекса Российской Федерации Администрацией Курской области определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить уполномоченным лицам Администрации Курской области в связи с поступлением, прохождением и прекращением государственной гражданской службы Российской Федерации (работы).

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

« ____ » _____ 20...г.
(дата)

_____/_____
(подпись) (фамилия и инициалы)

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Курской области
от 29.07.2025 № 6-па

ПОРЯДОК
доступа государственных гражданских служащих
Администрации Курской области в помещения, в которых ведется
обработка персональных данных

1. К помещениям Администрации Курской области, в которых ведется обработка персональных данных субъектов персональных данных, относятся помещения, в которых происходит обработка персональных данных как с использованием средств автоматизации, так и без таковых, а также хранятся бумажные и электронные носители персональных данных (далее соответственно – помещения).

2. Доступ в помещения осуществляется в соответствии с Перечнем должностей государственной гражданской службы Администрации Курской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утвержденным постановлением Администрации Курской области от ____ № ____ далее – Перечень).

3. Для помещений организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации (документов и электронных носителей), содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

1) закрытием дверей помещений на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;

2) при необходимости опечатыванием помещений по окончании рабочего дня или оборудованием помещений соответствующими техническими устройствами, сигнализирующими о несанкционированном вскрытии помещений;

3) закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, во время отсутствия в помещении гражданских служащих Администрации Курской области, замещающих должности, предусмотренные Перечнем.

4. Доступ посторонних лиц в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возможен только ввиду служебной необходимости в сопровождении государственного гражданского служащего

Администрации Курской области, работника Администрации Курской области, уполномоченного на обработку персональных данных.

На момент присутствия посторонних лиц в помещении, в котором ведется обработка персональных данных, государственным гражданским служащим Администрации Курской области, работником Администрации Курской области, уполномоченным на обработку персональных данных, должны быть приняты меры по недопущению ознакомления посторонних лиц с персональными данными.

5. Ответственным за соблюдение настоящего Порядка является государственный гражданский служащий Администрации Курской области, работник Администрации Курской области, уполномоченный на обработку персональных данных в структурном подразделении Администрации Курской области.