



КОМИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАКАЗА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ № 01-05-9/2026
от 01.06.2026

«Об утверждении документов,
определяющих политику Комитета
государственного заказа Ленинградской
области в отношении обработки
персональных данных»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлениями Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 21.03.2012 № 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 Ленинградской области от 11.09.2015 № 358 «Об утверждении типовых организационно-распорядительных документов операторов персональных данных» приказываю:

1. Утвердить следующие документы, определяющих политику Комитета государственного заказа Ленинградской области в отношении обработки персональных данных:

1.1. Правила обработки персональных данных в Комитете государственного заказа Ленинградской области согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Комитете государственного заказа Ленинградской области согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

1.3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и правовыми актами Комитета государственного заказа Ленинградской области согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

1.4. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Комитете государственного заказа Ленинградской области, согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

1.5. Перечень должностей служащих Комитета государственного заказа Ленинградской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным

данным, согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

1.6. Обязательство служащего Комитета государственного заказа Ленинградской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения с ним служебного контракта (трудового договора) согласно приложению № 6 к настоящему приказу.

1.7. Согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 7 к настоящему приказу.

1.8. Порядок доступа в помещения Комитета государственного заказа Ленинградской области, в которых ведется обработка персональных данных, согласно приложению № 8 к настоящему приказу.

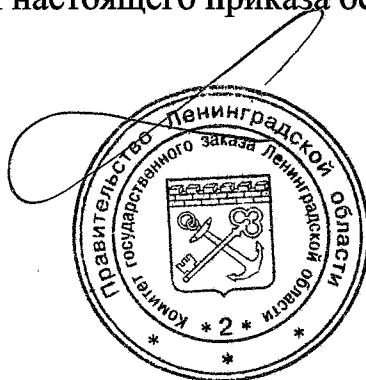
1.9. План осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Комитете государственного заказа Ленинградской области согласно приложению № 9 к настоящему приказу.

1.10. Журнал ознакомления служащих Комитета государственного заказа Ленинградской области с положениями законодательства в области обработки и защиты персональных данных согласно приложению № 10 к настоящему приказу.

2. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных в Комитете начальника сектора материально-технического обеспечения.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета



Т.А. Гладышева

ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В КОМИТЕТЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАКАЗА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Обработка персональных данных в Комитете государственного заказа Ленинградской области (далее – Комитет) осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области по вопросам обработки персональных данных.

2. Термины и понятия, используемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, определенных в статье 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Комитет не размещает персональные данные субъекта персональных данных в общедоступных источниках без его предварительного согласия.

4. Осуществление трансграничной передачи персональных данных Комитетом не осуществляется.

4.1. Обработка персональных данных осуществляется Комитетом без использования средств автоматизации в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

5. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных заранее определенных и законных целей.

Цели обработки персональных данных определяются с учетом полномочий и функций Комитета.

К персональным данным, обрабатываемым в указанных целях, относятся: персональные данные, указанные в Перечне персональных данных, обрабатываемых в Комитете (Приложение № 4 к настоящему приказу).

Обработка персональных данных в соответствии с указанными целями осуществляется в отношении субъектов персональных данных, являющихся сотрудниками Комитета, и (или) субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками Комитета.

6. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных.

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

8. Мерами, направленными на выявление и предотвращение нарушений

законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных в Комитете государственного заказа Ленинградской области (далее – Комитет), являются:

1) назначение должностного лица, ответственного за организацию обработки персональных данных;

2) издание и/или актуализация документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в Комитете;

3) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Комитете;

4) оценка вреда в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», соотношение указанного вреда и принимаемых Комитетом мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных указанным Федеральным законом;

5) выполнение мероприятий по удалению или уточнению неполных или неточных данных;

6) ознакомление должностных лиц Комитета, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Комитета государственного заказа Ленинградской области в отношении обработки персональных данных и (или) обучение указанных работников.

Журнал ознакомления служащих Комитета с положениями законодательства в области обработки и защиты персональных данных (Приложение № 10 к настоящему приказу) ведется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.

7) ограничение обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей, соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

9. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя, либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных неправомерно обрабатываемые персональные данные, относящиеся к этому субъекту персональных данных, блокируются с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных персональные данные, относящиеся к этому субъекту персональных данных, блокируются с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

10. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Комитет

на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

11. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления, неправомерная обработка персональных данных прекращается. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, такие персональные данные уничтожаются. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Комитет уведомляет субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

12. В случае достижения цели обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных обработка персональных данных прекращается и осуществляется их уничтожение в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Комитетом и субъектом персональных данных либо если Комитет не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

13. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пункте 12 настоящих Правил, осуществляется блокирование таких персональных данных и уничтожение в срок не более шести месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

**ПРАВИЛА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
В КОМИТЕТЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАКАЗА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

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

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Комитета, сведения о лицах (за исключением работников Комитета, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора или на основании федерального закона);

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

- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных федеральным законом;

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

- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению председателя Комитета, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

- 9.1) информацию о способах исполнения Комитетом обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- 10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

2. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе по основаниям, указанным в пункте 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя Комитет обязан в соответствии с частью 2 статьи 20 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» предоставить в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий десяти рабочих

дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения Комитетом запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Комитетом в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

3. Субъект персональных данных вправе требовать от Комитета уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

4. Сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных Комитетом в доступной форме без содержания персональных данных, относящихся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

5. Сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Комитетом в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Комитетом в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Комитетом (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и(или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Комитетом, 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.

6. В случае если обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Комитет или направить повторный запрос в целях ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через 30 дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

7. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Комитет или направить повторный запрос в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 5 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 4 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

8. Комитет вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 5 и 6 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса возлагается на Комитет.

**ПРАВИЛА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ 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
КОМИТЕТА ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАКАЗА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Комитете производится в целях:

1) проверки соблюдения работниками Комитета, непосредственно осуществляющими обработку персональных данных, требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятых в соответствии с ним нормативно-правовыми актами и локальными актами Комитета;

2) предотвращения нарушений, связанных с обработкой и защитой персональных данных в Комитете;

3) совершенствования системы защиты персональных данных в Комитете.

2. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Комитете осуществляется путем проведения периодических проверок условий обработки персональных данных в структурных подразделениях Комитета, обрабатывающих персональные данные.

3. Проверки осуществляются должностным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Комитете, либо комиссией, образуемой распоряжением председателя Комитета.

4. В проведении проверки не может участвовать должностное лицо, прямо или косвенно заинтересованное в ее результатах.

5. Проверки проводятся ежегодно на основании утвержденного Плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям (далее – План), разработанного по форме согласно Приложению 9 к настоящему приказу или на основании поступившего в Комитет письменного обращения субъекта персональных данных или его представителя (далее - заявитель) о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

6. Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

7. В ходе проведения проверки должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных (комиссия), имеет право:

1) запрашивать у должностных лиц Комитета информацию, необходимую для исполнения своих обязанностей;

2) требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или

полученных незаконным путем персональных данных;

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

4) представлять председателю Комитета предложения о совершенствовании правового и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

5) представлять председателю Комитета предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в части обработки персональных данных.

8. В отношении персональных данных, ставших известными должностному лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных (комиссии) в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

9. Внутренняя проверка условий обработки персональных данных в Комитете осуществляется непосредственно на месте обработки персональных данных способом опроса и осмотра рабочих мест работников Комитета, осуществляющих обработку персональных данных.

10. При проведении проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне определены:

1) порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, в том числе применение средств защиты информации;

2) соблюдение правил доступа к персональным данным;

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

4) мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним (в случае установления факта несанкционированного доступа);

5) наличие и актуальность документации, связанной с обработкой персональных данных.

11. Проверка должна быть завершена не позднее чем через десять дней со дня принятия решения о ее проведении.

12. По результатам проведения проверки в течение 3 рабочих дней должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных (комиссия) составляет акт проверки и предоставляет его на утверждение председателю Комитета.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В КОМИТЕТЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАКАЗА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Персональные данные руководителя подведомственного учреждения Комитета:
фамилия, имя, отчество
информация о смене фамилии, имени, отчества
пол
дата рождения
место рождения
гражданство
документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан)
сведения из записей актов гражданского состояния
место жительства и дата регистрации по месту жительства
номера контактных телефонов
семейное положение
состав семьи
сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы (работы)
сведения, содержащиеся в служебном контракте, трудовом договоре
отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, военный билет, приписное свидетельство, сведения о постановке на воинский учет и прохождении службы в Вооруженных Силах
сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу об образовании; документ об образовании, квалификации, наименование документа об образовании, его серия и номер, дата выдачи)
сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка)
сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке

сведения о трудовой деятельности, общем трудовом стаже и стаже государственной гражданской службы
сведения о замещаемой должности
сведения о классных чинах, военных и специальных званиях
сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе, наличии группы инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности
сведения об отпусках и командировках
сведения о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена
сведения о документах, связанных с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности связано с использованием таких сведений
сведения о награждении (поощрении)
материалы служебных проверок, расследований
сведения о взысканиях
реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН)
реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СНИЛС)
реквизиты полиса обязательного медицинского страхования
сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя подведомственного учреждения и членов его семьи
сведения о социальных льготах
информация о доходах, выплатах и удержаниях
номера банковских счетов
фото
Персональные данные граждан, не допущенных к участию в конкурсе, и граждан, участвовавших в конкурсе на право замещения вакантной должности руководителя подведомственного учреждения Комитета, но не прошедших конкурсный отбор:
фамилия, имя, отчество
информация о смене фамилии, имени, отчества
пол

дата рождения
место рождения
гражданство
документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан)
место жительства и дата регистрации по месту жительства
номера контактных телефонов
семейное положение
состав семьи
сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы (работы)
отношение к воинской обязанности, воинское звание
состав рода войск, военный билет, приписное свидетельство, сведения о постановке на воинский учет и прохождении службы в Вооруженных Силах
сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу об образовании; документ об образовании, квалификации, наименование документа об образовании, его серия и номер, дата выдачи)
сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка)
сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке
сведения о трудовой деятельности, общем трудовом стаже и стаже государственной гражданской службы
сведения о замещаемой должности
сведения о классных чинах, военных и специальных званиях
сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе, наличии группы инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности
сведения о награждении (поощрении)
реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН)
реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СНИЛС)
фото

Персональные данные граждан, обрабатываемые в связи с предоставлением дополнительной меры социальной поддержки молодых специалистов в Ленинградской области:

фамилия, имя, отчество

пол

дата рождения

документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан)

место жительства и дата регистрации по месту жительства

реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН)

сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу об образовании)

сведения о трудовой деятельности

иные персональные данные, содержащиеся в документах, необходимых для предоставления дополнительной меры социальной поддержки молодых специалистов в Ленинградской области:

Персональные данные сотрудников Комитета и иных граждан, обрабатываемые при подготовке и оформлении документов по представлению к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Ленинградской области и присвоению почетных званий Ленинградской области:

фамилия, имя, отчество

пол

дата рождения

место рождения

документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан)

место жительства и дата регистрации по месту жительства

сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу об образовании)

сведения о трудовой деятельности

сведения о замещаемой должности

сведения о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена

сведения о награждении (поощрении)
иные персональные данные, содержащиеся в представлениях к награждению
Персональные данные сотрудников Комитета, обрабатываемые при подготовке доверенностей, в том числе в машиночитаемом виде:
фамилия, имя, отчество
документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан)
реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН)
реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СНИЛС)
Персональные данные сотрудников Комитета, обрабатываемые при аттестации государственных гражданских служащих:
фамилия, имя, отчество
дата рождения
сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу об образовании; документ об образовании, квалификации, наименование документа об образовании, его серия и номер, дата выдачи)
сведения о классных чинах, военных и специальных званиях
сведения о замещаемой должности
сведения о стаже государственной службы
сведения об общем трудовом стаже
иные персональные данные, содержащиеся в документах, предоставляемых для прохождения аттестации
Персональные данные граждан, обрабатываемые в связи с рассмотрением обращений граждан:
фамилия, имя, отчество
адрес места жительства
иные персональные данные, содержащиеся в обращениях граждан

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ КОМИТЕТА ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАКАЗА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ
ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ
ДАННЫМ

Наименование должности	Документ, предусматривающий осуществление обработки персональных данных должностным лицом либо доступ к персональным данным в Комитете
Председатель Комитета	Должностной регламент
Заместитель председателя Комитета	Должностной регламент
Помощник председателя Комитета	Должностной регламент
Отдел организации торгов	
Начальник отдела	Должностной регламент
Консультант	Должностной регламент
Главный специалист	Должностной регламент
Ведущий специалист	Должностной регламент
Специалист 1 категории	Должностной регламент
Отдел информационно-аналитического обеспечения	
Начальник отдела	Должностной регламент
Консультант	Должностной регламент
Главный специалист	Должностной регламент
Ведущий специалист	Должностной регламент
Сектор материально-технического обеспечения	
Начальник сектора	Должностной регламент
Главный специалист	Должностной регламент
Главный специалист-бухгалтер	Должностной регламент

Отдел правового обеспечения

Начальник отдела	Должностной регламент
Консультант	Должностной регламент
Главный специалист	Должностной регламент
Ведущий специалист	Должностной регламент

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

**служащего Комитета государственного заказа Ленинградской области,
непосредственно осуществляющего обработку персональных данных,
прекратить обработку персональных данных, ставших известными
ему в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае
расторжения с ним служебного контракта (трудового договора)**

Я,

_____ ,
(фамилия, имя, отчество полностью)

являясь

_____ ,
(наименование должности и структурного подразделения)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне 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 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией, и обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

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

« » 20 года _____
(подпись)

(фамилия, инициалы)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я,

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

_____ ,
(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан, реквизиты доверенности

или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

настоящим даю согласие на обработку

_____ ,
(орган исполнительной власти Ленинградской области)

моих персональных данных (персональных данных представляемого) и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах (в интересах представляемого).

Согласие дается мною для: _____

_____ ,
(цель (цели) обработки персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий по обработке моих персональных данных (персональных данных представляемого) для достижения указанных целей в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, и действует со дня его подписания и до достижения целей обработки персональных данных, указанных в данном согласии, либо до дня отзыва согласия на обработку персональных данных в письменной форме.

«__» _____ 20__ года _____

(подпись)

_____ ,
(фамилия, инициалы)

Предоставленные данные соответствуют предъявленным документам, удостоверяющим личность.

«__» _____ 20__ года _____

(дата)

(подпись)

_____ ,
(фамилия, инициалы должностного лица,
принявшего документ)

ПОРЯДОК ДОСТУПА СЛУЖАЩИХ КОМИТЕТА ГОСУДАСТВЕННОГО ЗАКАЗА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее – Порядок) определяет правила доступа в помещения, где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Выполнение Порядка распространяется на помещения Комитета, в которых размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации.

2. Доступ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, имеют государственные гражданские служащие и работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Комитета (далее - работники), рабочее (служебное) место которых расположено в данном помещении.

Лица, не имеющие доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные, имеют право пребывать в указанных помещениях только в присутствии работников, имеющих право доступа в них.

3. Для помещений, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащей персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Указанный режим обеспечивается в том числе:

- обязательным запираением помещения на ключ при выходе из него даже в рабочее время;

- закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные.

4. Ответственность за соблюдение настоящего Порядка возлагается на начальников отделов (структурных подразделений) Комитета, в которых ведется обработка персональных данных и осуществляется их хранение.

5. Контроль соблюдения Порядка проводится в соответствии с Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (Приложение № 3 к настоящему приказу).

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Комитета
государственного заказа
Ленинградской области
от _____ № _____

**ПЛАН
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ
СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В КОМИТЕТЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАКАЗА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
1	Назначение должностного лица, ответственного за организацию работы по обработке персональных данных в Комитете			
2	Издание или актуализация документов, определяющих правила обработки персональных данных в Комитете, а также устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений			

	законодательства Российской Федерации о персональных данных, устранение последствий таких нарушений			
3	Ознакомление должностных лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных в Комитете, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных			
4.	Выполнение мероприятий по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных			
5.	Выполнение мероприятий по проверке применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, в том числе применение средств защиты информации			
6.	Выполнение мероприятий по проверке соблюдения правил доступа к персональным данным			

7.	Установление фактов наличия (отсутствия) несанкционированного доступа к персональным данным			
8.	Выполнение мероприятий по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа (в случае установления факта несанкционированного доступа)			

**ЖУРНАЛ
ОЗНАКОМЛЕНИЯ СЛУЖАЩИХ КОМИТЕТА
ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАКАЗА ЛЕНИНГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ С ПОЛОЖЕНИЯМИ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА
В ОБЛАСТИ ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ**

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Ф.И.О. работника	Дата ознакомления	Подпись работника
1	2	3	4	5