



**УПРАВЛЕНИЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
МИРОВЫХ СУДЕЙ АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**П Р И К А З**

28 мая

2024

г. Барнаул

№

150

**Об организации работы с персональными данными в управлении по  
обеспечению деятельности мировых судей Алтайского края**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлениями Правительства Российской Федерации 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» и от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» приказываю:

1. Утвердить:

правила обработки персональных данных в управлении по обеспечению деятельности мировых судей Алтайского края (приложение 1);

правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в управлении по обеспечению деятельности мировых судей Алтайского края (приложение 2);

правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами (приложение 3);

порядок доступа государственных гражданских служащих и работников управления по обеспечению деятельности мировых судей Алтайского края в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение 4);

перечень персональных данных, обрабатываемых в управлении по обеспечению деятельности мировых судей Алтайского края (приложение 5);

перечень должностей государственных гражданских служащих и работников управления по обеспечению деятельности мировых судей Алтайского края, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение 6);

перечень информационных систем персональных данных управления по обеспечению деятельности мировых судей Алтайского края (приложение 7);

правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в управлении по обеспечению деятельности мировых судей Алтайского края (приложение 8).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального размещения (опубликования) на «Официальном Интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

Начальник управления



А.А. Андреев

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом управления по  
обеспечению деятельности  
мировых судей  
Алтайского края  
от 28.05.2022 № 150

## ПРАВИЛА

обработки персональных данных в управлении по обеспечению  
деятельности мировых судей Алтайского края

## I. Общие положения

1. Правила обработки персональных данных в управлении по обеспечению деятельности мировых судей Алтайского края (далее - Правила) определяют политику управления по обеспечению деятельности мировых судей Алтайского края (далее - управление) как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных в соответствии с принципами и условиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

2. Правила определяют цели, содержание и порядок обработки персональных данных, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в управлении.

3. В управлении персональные данные обрабатываются в целях: реализации служебных (трудовых) отношений; выполнения возложенных на управление функций, полномочий и обязанностей;

осуществления статистических или иных исследовательских целей, за исключением целей, указанных в статье 15 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон № 152-ФЗ).

4. К категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются в соответствии с Правилами, относятся:

государственные гражданские служащие управления, члены их семей, а также работники управления, замещающие должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы;

граждане, претендующие на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в управлении, члены их семей, граждане, претендующие на замещение вакантных должностей, не

являющихся должностями государственной гражданской службы в управлении;

граждане, в том числе являющиеся представителями организаций, обратившиеся в управление в связи с исполнением возложенных на управление функций, полномочий и обязанностей, а также в связи с реализацией их права на обращение в управление в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

лица, представленные к награждению (поощрению), в отношении которых в управление внесены соответствующие ходатайства, кандидаты в общественный совет при управлении;

мировые судьи Алтайского края (при осуществлении полномочий в части реализации положений Федерального закона от 22.12.2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации»).

5. В целях реализации служебных отношений в управлении обрабатываются персональные данные государственных гражданских служащих управления, членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в управлении, членов их семей, перечисленные в пунктах 1 – 43 перечня персональных данных, обрабатываемых в управлении по обеспечению деятельности мировых судей Алтайского края, утвержденного настоящим приказом (далее – Перечень).

6. В целях реализации трудовых отношений в управлении обрабатываются персональные данные работников управления, замещающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, не являющихся должностями государственной гражданской службы, перечисленные в пунктах 1 – 6, 8 – 19, 21 – 25, 27 – 31, 35, 41, 43 Перечня.

7. В целях выполнения возложенных на управление государственных функций, полномочий и обязанностей обрабатываются персональные данные субъектов, указанных в абзаце 4 пункта 4 Положения, перечисленные в пунктах 1, 3 – 5, 9, 10, 28, 29 Перечня.

8. В целях выполнения возложенных на управление государственных функций, полномочий и обязанностей обрабатываются персональные данные кандидатов в общественный совет при управлении, перечисленные в пунктах 1, 3, 7, 9, 10, 12, 14, 20, 28, 29, 34, 43 Перечня.

9. В целях выполнения возложенных на управление государственных функций, полномочий и обязанностей обрабатываются персональные данные лиц, представленных к награждению (поощрению), в отношении которых в управление внесены соответствующие ходатайства, перечисленные в пунктах 1, 3 – 5, 7 – 10, 12 – 17, 21, 28, 32 – 35 Перечня.

10. В целях исполнения управлением требований Федерального закона от 22.12.2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» обрабатываются персональные

данные субъектов, указанных в абзаце 6 пункта 4 Положения, перечисленные в пункте 1 Перечня.

11. В статистических и иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в статье 15 Закона № 152-ФЗ, обрабатываются персональные данные, перечисленные в пунктах 1-43 Перечня.

Обработка персональных данных в статистических или иных исследовательских целях осуществляется при условии обязательного обезличивания персональных данных.

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

12. В целях выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, в управлении используются следующие процедуры:

осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных;

оценка вреда, который может быть причинен категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются, в соответствии с Требованиями к оценке вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных», утвержденными приказом Роскомнадзора от 27.10.2022 № 178;

ознакомление сотрудников управления, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, настоящими Правилами и (или) обучение указанных сотрудников;

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

недопущение обработки персональных данных, не совместимых с целями сбора персональных данных;

недопущение объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, не совместимых между собой;

соответствие 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 в необходимых случаях актуальности по отношению к целям обработки персональных данных.

### III. Условия и порядок обработки персональных данных в связи с реализацией служебных или трудовых отношений

13. Персональные данные государственных гражданских служащих и работников, граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы, членов их семей, граждан, претендующих на замещение должностей, не являющихся должностями государственной гражданской службы, обрабатываются в целях реализации служебных или трудовых отношений, в том числе в следующих целях:

содействия государственным гражданским служащим в прохождении государственной гражданской службы, работникам – в целях содействия выполнению работы;

формирования кадрового резерва государственной гражданской службы;

обучения и должностного роста;

учета результатов исполнения государственными гражданскими служащими и работниками должностных (трудовых) обязанностей;

обеспечения государственным гражданским служащим и работникам управления установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций;

противодействия коррупции.

14. Обработка персональных данных государственных гражданских служащих и работников, граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы управления, членов их семей, граждан, претендующих на замещение должностей, не являющихся должностями государственной гражданской службы, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 13 Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Закона № 152-ФЗ и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

15. Обработка специальных категорий персональных данных (определенных частью 1 статьи 10 Закона № 152-ФЗ) государственных гражданских служащих и работников, граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы управления, членов их семей, граждан, претендующих на замещение должностей, не являющихся должностями государственной гражданской службы, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 13 Правил, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Закона № 152-ФЗ и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных у третьей стороны.

16. Обработка персональных данных государственных гражданских служащих и работников, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы управления, членов их семей, граждан,

претендующих на замещение должностей, не являющихся должностями государственной гражданской службы, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

16.1. при передаче (распространении, предоставлении, доступе) персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, когда согласие субъекта персональных данных не требуется;

16.2. при трансграничной передаче персональных данных;

16.3. при получении персональных данных у третьей стороны;

16.4. при обработке биометрических персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 11 Закона № 152-ФЗ.

17. Согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Законом № 152-ФЗ. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должно оформляться отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных и соответствовать требованиям к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, утвержденным приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 24.02.2021 № 18.

18. Обработка персональных данных государственных гражданских служащих, членов их семей, работников, граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы управления, членов их семей, граждан, претендующих на замещение должностей, не являющихся должностями государственной гражданской службы, осуществляется отделом государственной службы и кадров и отделом бухгалтерского учета и отчетности управления и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

19. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных государственных гражданских служащих и работников, граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы управления, членов их семей, граждан, претендующих на замещение должностей, не являющихся должностями государственной гражданской службы, осуществляется путем:

19.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, автобиография, иные документы, предоставляемые в отдел государственной службы и кадров управления);

- 19.2. копирования оригиналов документов;
- 19.3. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 19.4. формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- 19.5. внесения персональных данных в информационные системы персональных данных.

20. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от государственных гражданских служащих и работников, граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы управления, должностей, не являющихся должностями государственной гражданской службы.

21. Получение персональных данных государственного гражданского служащего или работника у третьей стороны допускается при условии получения их письменного согласия и с обязательным предоставлением указанным лицам до начала обработки их персональных данных информации, предусмотренной частью 3 статьи 18 Закона № 152-ФЗ, за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 18 Закона № 152-ФЗ.

22. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу государственного гражданского служащего или работника персональные данные, не предусмотренные пунктом 5 Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

23. При сборе персональных данных сотрудник отдела государственной службы и кадров управления, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от государственных гражданских служащих и работников, граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы управления, должностей, не являющихся должностями государственной гражданской службы, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные и (или) дать согласие на их обработку.

24. Обработка персональных данных и использование персональных данных государственных гражданских служащих и работников, граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы управления, членов их семей, граждан, претендующих на замещение должностей, не являющихся должностями государственной гражданской службы, осуществляется только в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

#### IV. Условия и порядок обработки персональных данных в связи с выполнением возложенных на управление функций, полномочий и обязанностей



25. В управлении обработка персональных данных физических лиц осуществляется в целях исполнения возложенных на управление функций, полномочий и обязанностей (далее – функций), а также в связи с реализацией права физических лиц на обращение в управление в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

26. Персональные данные граждан, обратившихся в управление, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в управлении подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

27. Персональные данные граждан обрабатываются в управлении в объеме, необходимом и достаточном для выполнения функций в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, регулиющими сферу деятельности управления.

28. Обработка персональных данных, необходимых в связи с исполнением функций, осуществляется структурными подразделениями управления, исполняющими соответствующие функции, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

29. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных (заявителей).

30. При исполнении функций сотрудникам управления запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

31. Передача (распространение, предоставление, доступ) и использование персональных данных субъектов персональных данных осуществляется только в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

32. При сборе персональных данных уполномоченное должностное лицо структурного подразделения управления, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся в связи с исполнением управлением функции, обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные и (или) дать согласие на их обработку.

33. Обработка персональных данных лиц, представляемых к награждению (поощрению), в отношении которых в управление внесены ходатайства о награждении (поощрении), осуществляется в целях и по основаниям, предусмотренным приказом управления от 09.02.2024 № 39 «О наградах и поощрениях управления по обеспечению деятельности мировых судей Алтайского края».

34. Обработка персональных данных граждан, обратившихся в управление, осуществляется в целях и по основаниям, предусмотренным приказом управления от 05.03.2024 № 57 «Об утверждении Порядка рассмотрения обращений граждан в управлении по обеспечению деятельности мировых судей Алтайского края».

35. Обработка персональных данных кандидатов в общественный совет при управлении осуществляется в целях и по основаниям, предусмотренным приказом управления, регулирующим порядок создания и деятельности общественного совета при управлении.

#### V. Организация обработки и обеспечения безопасности персональных данных в информационных системах управления

36. Обработка персональных данных в управлении может осуществляться с использованием информационных систем персональных данных (далее – ИСПД).

37. Государственным гражданским служащим управления, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в ИСПД, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе.

38. Информация вносится в ИСПД в автоматизированном либо ручном режиме (при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию).

39. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в ИСПД управления, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в ИСПД;

применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в ИСПД, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

применение прошедших в установленном законодательством Российской Федерации порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;

оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию ИСПД;

учет машинных носителей персональных данных;

обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер, в том числе мер по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на ИСПД и по реагированию на компьютерные инциденты в них;

восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в ИСПД, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в ИСПД;

контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности ИСПД.

40. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в иных ИСПД, используемых управлением в целях выполнения возложенных на управление функций, а также реализации служебных (трудовых) отношений, организуется с учетом требований, предъявляемых операторами таких систем к обеспечению информационной безопасности.

41. Меры, указанные в пункте 39 настоящих Правил, реализуются ответственными структурными подразделениями управления в соответствии с принятыми локальными правовыми актами и положениями действующего законодательства Российской Федерации.

#### VI. Особенности обработки и обеспечения безопасности персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации

42. Персональные данные, предоставляемые субъектами на бумажном носителе в связи с реализацией управлением служебных (трудовых) отношений либо выполнением возложенных на управление функций, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях управления, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в соответствии с положениями об этих структурных подразделениях.

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

44. Необходимо обеспечивать отдельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях.

45. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.

46. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных в целях недопущения несанкционированного использования, уточнения, распространения и уничтожения персональных

данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений управления.

47. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте неавтоматизированной обработки ими персональных данных, категориях обрабатываемых персональных данных, а также ознакомлены с особенностями и правилами осуществления такой обработки, установленными законодательством Российской Федерации в области персональных данных, а также настоящими Правилами.

## VII. Сроки обработки и хранения персональных данных

48. Персональные данные, полученные управлением на бумажном и (или) электронном носителях, хранятся в соответствующих структурных подразделениях управления, к полномочиям которых относится обработка персональных данных, в соответствии с положениями об этих структурных подразделениях.

49. Обработка персональных данных граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в управлении, а также членов их семей осуществляется в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

50. Хранение личных дел государственных гражданских служащих управления осуществляется в соответствии с Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609.

51. Хранение личных дел сотрудников управления осуществляется в соответствии с трудовым законодательством.

52. Персональные данные субъектов персональных данных на бумажных носителях хранятся в течение сроков их хранения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

53. Срок хранения персональных данных, внесенных в ИСПД управления, должен соответствовать сроку хранения персональных данных на бумажных носителях, содержащих эти персональные данные.

54. Документы, содержащие персональные данные на бумажном носителе, по истечении срока хранения в структурном подразделении управления, передаются на последующее хранение в КГКУ «Государственный архив Алтайского края».

55. Обработка персональных данных прекращается в следующих случаях:

при достижении цели обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено Законом № 152-ФЗ;

при изменении, признании утратившими силу нормативных правовых актов, устанавливающих правовые основания обработки персональных данных;

при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных;

при отзыве субъектом персональных данных согласия, если в соответствии с Законом № 152-ФЗ обработка персональных данных допускается только с согласия.

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

56. Документы, содержащие персональные данные, сроки хранения которых истекли, а также по иным законным основаниям, установленным статьей 21 Закона № 152-ФЗ, подлежат уничтожению.

57. Документы, содержащие персональные данные на бумажном носителе, сроки хранения которых истекли, передаются в КГКУ «Государственный архив Алтайского края» для уничтожения. Документы, содержащие персональные данные на бумажном носителе, подлежащие уничтожению по иным законным основаниям, уничтожаются термическим или механическим (шредирование) способом.

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

59. Уничтожение персональных данных осуществляется экспертной комиссией, созданной на основании приказа управления, с оформлением соответствующего акта о прекращении обработки персональных данных в сроки, установленные Законом № 152-ФЗ или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

60. Подтверждение уничтожения персональных данных в случаях, предусмотренных статьей 21 Закона № 152-ФЗ, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом управления по  
обеспечению деятельности  
мировых судей  
Алтайского края  
от 28.05.2024 № 150

## ПРАВИЛА

рассмотрения запросов субъектов персональных данных  
или их представителей в управлении по обеспечению деятельности  
мировых судей Алтайского края

1. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в управлении по обеспечению деятельности мировых судей Алтайского края (далее - Правила) определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей.

2. Право на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных в управлении по обеспечению деятельности мировых судей Алтайского края (далее - управление), имеют субъекты персональных данных, указанные в пункте 4 Правил обработки персональных данных в управлении по обеспечению деятельности мировых судей Алтайского края, утвержденных настоящим приказом (далее - субъекты персональных данных).

3. Субъекты персональных данных или их представители имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных (далее - сведения), в том числе содержащей:

подтверждение факта обработки персональных данных в управлении;  
правовые основания и цели обработки персональных данных;  
цели и применяемые способы обработки персональных данных;

наименование и место нахождения управления, сведения о лицах (за исключением государственных гражданских служащих и работников управления), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с управлением или на основании федерального закона;

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

сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;  
порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон № 152-ФЗ);

информацию об осуществленной или о предполагаемой

трансграничной передаче данных;

информацию о способах исполнения управлением обязанностей, установленных статьей 18.1 Закона № 152-ФЗ;

наименование или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению управления, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

иные сведения, предусмотренные Законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

4. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при его обращении либо при получении от него запроса в сроки, установленные частью 3 статьи 14 Закона № 152-ФЗ.

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 управлением (номер договора, дата заключения договора и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных управлением, 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.

Запрос регистрируется в соответствии с установленными в управлении правилами делопроизводства и направляется для исполнения в структурное подразделение управления, осуществлявшее обработку персональных данных соответствующего субъекта персональных данных.

Управление предоставляет сведения субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

5. Сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных или его представителю управлением в доступной форме, в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

6. Субъект персональных данных вправе требовать от управления 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 законодательством Российской Федерации меры по защите своих прав.

7. В случае, если сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в управление или

направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 3 настоящих Правил, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через 30 дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен 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 управление или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 3 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 4 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

9. Управление вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 7 и 8 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на управлении.

10. 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.



## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом управления по  
обеспечению деятельности  
мировых судей  
Алтайского края  
от 28.05.2024 № 150

## ПРАВИЛА

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами

1. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами (далее - Правила), определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в управлении по обеспечению деятельности мировых судей Алтайского края (далее - управление).

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в управлении организуются плановые и внеплановые проверки условий обработки персональных данных (далее - проверки) на предмет соответствия Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон № 152-ФЗ), принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам.

3. Проверки проводятся на основании ежегодного плана (плановые проверки), а также по основаниям, указанным в пункте 6 настоящих Правил (внеплановые проверки).

4. Ежегодный план проверок разрабатывается администратором информационной безопасности в управлении по обеспечению деятельности мировых судей Алтайского края (далее - АИБ, управление). В плане по каждой проверке указывается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения проверки, ответственные исполнители.

5. Плановые и внеплановые проверки проводятся АИБ. По решению начальника управления к проведению проверки могут привлекаться лица, осуществляющие обработку персональных данных либо имеющие доступ к персональным данным. В проведении проверки не может участвовать

государственный гражданский служащий или работник управления, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

6. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

выявленная неправомерная обработка 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;

выявленные неточные персональные данные при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных;

выявленный инцидент, связанный с неправомерной или случайной передачей (предоставлением, распространением, доступом) управлением персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных;

письменное предложение руководителя структурного подразделения управления, осуществляющего обработку персональных данных, оформленное в виде служебной записки;

в связи с проведением в управлении контрольных (надзорных) мероприятий в рамках осуществления федерального государственного контроля (надзора) за обработкой персональных данных.

7. Срок проведения плановой проверки не может превышать 30 дней со дня принятия решения о ее проведении.

8. Срок проведения внеплановой проверки не может превышать 10 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

9. Результаты проверок оформляются в виде заключения, которое подписывается АИБ и утверждается начальником управления.

10. При выявлении в ходе проверки нарушений в заключении отражается перечень мероприятий по их устранению с указанием сроков и ответственных исполнителей.

11. Устранение нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, а также уведомление субъекта персональных данных или его представителя, уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных, о результатах проведения внеплановых проверок, а также предоставление иной информации проводится в порядке и сроки, установленные статьей 21 Закона № 152-ФЗ.

12. В отношении персональных данных, ставших известными в ходе проведения проверки, должны соблюдаться конфиденциальность и обеспечиваться безопасность при их обработке.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

УТВЕРЖДЕН  
приказом управления по  
обеспечению деятельности  
мировых судей  
Алтайского края  
от 28.05.2024 № 150

## ПОРЯДОК

доступа государственных гражданских служащих и работников управления по обеспечению деятельности мировых судей Алтайского края в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Порядок доступа государственных гражданских служащих и работников управления по обеспечению деятельности мировых судей Алтайского края в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - Порядок), определяет правила доступа в помещения управления по обеспечению деятельности мировых судей Алтайского края (далее - управление), в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от неправомерного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. К помещениям, в которых ведется обработка персональных данных, относятся помещения, в которых происходит обработка персональных данных как с использованием средств автоматизации, так и без таковых, а также хранятся резервные копии персональных данных.

3. Доступ в помещения управления, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется в соответствии с перечнем должностей сотрудников, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее - Перечень), утвержденным настоящим приказом.

4. Для помещений, в которых ведется обработка персональных данных, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

запираанием помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;

закрыванием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в

помещении сотрудников, замещающих должности, предусмотренные Перечнем.

5. Доступ посторонних лиц в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возможен только ввиду служебной необходимости.

На момент присутствия посторонних лиц в помещении, в котором ведется обработка персональных данных, должны быть приняты меры по недопущению ознакомления посторонних лиц с персональными данными.

6. Ответственность за соблюдение Порядка возлагается на сотрудников управления, уполномоченных на обработку персональных данных.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

УТВЕРЖДЕН  
приказом управления по  
обеспечению  
деятельности мировых  
судей Алтайского края  
от 28.05.2024 № 150

## ПЕРЕЧЕНЬ

персональных данных, обрабатываемых в управлении по обеспечению  
деятельности мировых судей Алтайского края

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись;
- 3) число, месяц, год рождения;
- 4) место рождения;
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 6) серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 7) фотография;
- 8) информация о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства);
- 9) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- 10) адрес фактического проживания (места нахождения);
- 11) реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 12) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- 13) сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной, научной либо иной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);
- 14) сведения о трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);
- 15) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия, поощрениях (кем награжден и когда);
- 16) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

- 17) страховой номер индивидуального лицевого счета;
- 18) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 19) сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета;
- 20) сведения о наличии (отсутствии) судимости;
- 21) сведения о прохождении государственной гражданской службы, в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений управления по обеспечению деятельности мировых судей Алтайского края (далее – управление), размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы, размере заработной платы;
- 22) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- 23) сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);
- 24) сведения о наличии (отсутствии) медицинских противопоказаний, медицинских ограничений к управлению транспортными средствами;
- 25) реквизиты водительского удостоверения;
- 26) сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденные заключением медицинского учреждения, а также об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;
- 27) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;
- 28) номера контактных телефонов (домашнего, мобильного);
- 29) адрес электронной почты;
- 30) номера расчетного счета и/или банковской карты;
- 31) сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях;
- 32) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- 33) информация о классном чине государственной гражданской службы Алтайского края (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

34) сведения об ученой степени, ученом звании;

35) сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах (в том числе бывших), супругах братьев и сестер, братьев и сестер супругов: степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты рождения, места рождения, места работы и занимаемой должности, адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания;

36) информация об оформленных допусках к государственной тайне;

37) сведения о пребывании за границей;

38) сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также супругах, в том числе бывших, 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);

39) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственного гражданского служащего управления, претендующего на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в управлении, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей государственного гражданского служащего, гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы;

40) сведения о расходах государственного гражданского служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

41) сведения о спортивном звании, спортивном разряде, почетном спортивном звании;

42) 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, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

43) иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе или необходимые в соответствии с законодательством и которые отвечают целям их обработки.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 6

УТВЕРЖДЕН  
приказом управления по  
обеспечению деятельности  
мировых судей  
Алтайского края  
от 28.05.2024 № 150

## ПЕРЕЧЕНЬ

должностей государственных гражданских служащих и работников управления по обеспечению деятельности мировых судей Алтайского края, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

начальник управления;  
заместитель начальника управления;  
заместитель начальника управления, начальник отдела материально-технического обеспечения;  
заместитель начальника отдела материально-технического обеспечения;  
начальник отдела  
начальник отдела - главный бухгалтер;  
начальник сектора;  
консультант;  
главный специалист;  
ведущий специалист;  
помощник мирового судьи;  
секретарь судебного участка;  
секретарь судебного заседания;  
главный специалист 11 разряда Единой тарифной сетки.



## ПРИЛОЖЕНИЕ 7

УТВЕРЖДЕН  
приказом управления по  
обеспечению деятельности  
мировых судей  
Алтайского края

от 22.05.2024 № 150

## ПЕРЕЧЕНЬ

информационных систем персональных данных управления по обеспечению  
деятельности мировых судей Алтайского края

№ п/п	Название ресурса	Путь к ресурсу (место хранения)	Количество субъектов персональных данных	Категория	Примечание
1	2	3	4	5	7
1.	«Бухгалтерия»	Локально	менее 100000	Иные	
2.	«Кадры»	Локально	менее 100000	Иные	
3.	«Зарплата»	Локально	менее 100000	Иные	
4.	«Административные данные»	Локально	менее 100000	Иные	

## ПРИЛОЖЕНИЕ 8

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом управления по  
обеспечению деятельности  
мировых судей  
Алтайского края

от 28.05.2024 № 150

## ПРАВИЛА

работы с обезличенными данными в случае обезличивания  
персональных данных в управлении по обеспечению деятельности  
мировых судей Алтайского края

1. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в управлении по обеспечению деятельности мировых судей Алтайского края определяют порядок работы с обезличенными данными в управлении по обеспечению деятельности мировых судей Алтайского края (далее – управление).

2. Обезличиванию подвергаются персональные данные, обработка которых осуществляется в информационных системах персональных данных и которые подлежат обезличиванию.

3. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, осуществляется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

4. Обезличивание персональных данных осуществляется по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5. Для обезличивания персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, структурные подразделения управления, осуществляющие обработку персональных данных, направляют в отдел информатизации и информационной безопасности управления предложения по обезличиванию персональных данных с обоснованием необходимости и метода обезличивания персональных данных.

6. Перечень должностей служащих управления, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных утверждается приказом управления.

7. При хранении обезличенных персональных данных:

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

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