



**ДЕПАРТАМЕНТ ПО ДЕЛАМ КАЗАЧЕСТВА, ВОЕННЫМ
ВОПРОСАМ И РАБОТЕ С ДОПРИЗЫВНОЙ МОЛОДЕЖЬЮ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

от 10.09.2020

№ 126

г. Краснодар

**Об обработке персональных данных в департаменте
по делам казачества, военным вопросам и работе
с допризывной молодежью Краснодарского края**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», во исполнение требований постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», на основании Положения о департаменте по делам казачества, военным вопросам Краснодарского края, утвержденного постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 25 декабря 2015 г. № 1276 «О департаменте по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края», п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных в департаменте по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края заместителя руководителя департамента по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края Кравцова А.В.

2. Назначить ответственными за организацию обработки персональных данных в отделах департамента по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края начальников отделов департамента по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края.

3. Начальникам отделов департамента по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края обеспечить включение в должностные регламенты государственных гражданских служащих департамента по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края положений об обязанности по соблюдению конфиденциальности персональных данных.

4. Утвердить:

1) Правила обработки персональных данных в департаменте по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края (приложение 1);

2) Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в департаменте по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края (приложение 2);

3) Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в департаменте по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (приложение 3);

4) Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в департаменте по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края (приложение 4);

5) Перечень персональных данных, обрабатываемых в департаменте по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края, в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций (приложение 5);

6) Типовое обязательство государственного гражданского служащего Краснодарского края в департаменте по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение 6);

7) Типовую форму согласия на обработку персональных данных государственного гражданского служащего Краснодарского края в департаменте по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края, иных субъектов персональных данных (приложение 7);

8) Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение 8);

9) Порядок доступа государственных гражданских служащих Краснодарского края в департаменте по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края в помещения департаменте по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края, в которых ведется обработка персональных данных (приложение 9);

10) Должностные обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных в департаменте по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края (приложение 10);

11) Перечень должностей государственной гражданской службы Краснодарского края, замещение которых в департаменте по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края предусматривает осуществление обработки персональных данных либо доступа к ним (приложение 11);

5. Отделу государственной службы и кадров, правового и финансового обеспечения департамента по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края (Денисенко М.А.) организовать:

1) ознакомление государственных гражданских служащих Краснодарского края в департаменте по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края с настоящим приказом;

2) ознакомление государственных гражданских служащих Краснодарского края в департаменте по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных);

3) сбор обязательств государственных гражданских служащих Краснодарского края в департаменте по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, в случае расторжения с ними служебных контрактов прекратить обработку персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей (далее – обязательство) и представление их в отдел правовой и кадровой работы департамента по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края для приобщения в личные дела государственных гражданских служащих Краснодарского края в департаменте по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края;

4) размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

5) направление копии настоящего приказа и сведений об источниках его официального опубликования в территориальный орган Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю в 7-дневный срок после дня первого официального опубликования настоящего приказа.

6) хранение обязательств в личных делах государственных гражданских служащих Краснодарского края в департаменте по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края.

6. Признать утратившими силу:

приказ департамента по делам казачества и военным вопросам Краснодарского края от 12 апреля 2016 г. № 44 «О мерах по организации работы

с персональными данными в департаменте по делам казачества и военным вопросам Краснодарского края»;

приказ департамента по делам казачества и военным вопросам Краснодарского края от 6 октября 2016 г. № 93 «О внесении изменений в некоторые приказы департамента по делам казачества и военным вопросам Краснодарского края в части организации работы с персональными данными в департаменте по делам казачества и военным вопросам Краснодарского края»;

приказ департамента по делам казачества и военным вопросам Краснодарского края от 22 июня 2017 г. № 52 «Об утверждении положения, определяющего политику департамента по делам казачества и военным вопросам Краснодарского края, в отношении обработки и защиты персональных данных»;

пункт 8 приложения к приказу департамента по делам казачества и военным вопросам Краснодарского края от 17 мая 2017 г. № 42 «О внесении изменений в некоторые приказы департамента по делам казачества и военным вопросам Краснодарского края»;

пункт 7 приложения к приказу департамента по делам казачества и военным вопросам Краснодарского края от 18 декабря 2018 г. № 103 «О внесении изменений в некоторые приказы департамента по делам казачества и военным вопросам Краснодарского края».

7. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

8. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Руководитель департамента



Д.С. Конофьев

Приложение 1
Утверждены
приказом департамента по
делам казачества, военным
вопросам и работе с
допризывной молодежью
Краснодарского края
от 10.09.2020 № 126

ПРАВИЛА

обработки персональных данных в департаменте по делам казачества,
военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в департаменте по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края (далее – Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют цели обработки персональных данных, содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в департаменте по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края (далее - департамент).

1.2. Правила определяют политику департамента в области обработки персональных данных, а также состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.3. Требования Правил распространяются на все отделы департамента. Правила предназначены для изучения и неукоснительного исполнения всеми государственными гражданскими служащими Краснодарского края в департаменте, а также подлежат доведению до сведения лиц, состоящих в договорных, гражданско-правовых и иных отношениях с департаментом и других заинтересованных сторон.

1.4. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (далее - Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»);

Федеральным законом от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации»);

Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»);

Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции»);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.5. Обработка персональных данных в департаменте осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, а также Правилами.

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

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

назначение ответственного за организацию обработки персональных данных в департаменте;

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

установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных;

ознакомление государственных гражданских служащих Краснодарского края в департаменте, осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, Правилами;

осуществление обработки персональных данных в соответствии с принципами и условиями обработки персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных;

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

обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных;

применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации.

3. Категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в департаменте

К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в департаменте в соответствии с настоящими Правилами, относятся:

государственные гражданские служащие Краснодарского края в департаменте (далее - гражданские служащие департамента);

уволившиеся (уволенные) гражданские служащие департамента;

граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте;

граждане, замещающие должности руководителей государственных учреждений, подведомственных департаменту;

граждане, претендующие на замещение должностей руководителей государственных учреждений, подведомственных департаменту;

граждане, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в абзацах 2 – 6 настоящего раздела;

лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым готовятся департаментом;

лица, являющиеся членами коллегиальных, совещательных органов и рабочих групп, создаваемых при департаменте;

иные лица, вступившие в правоотношения с департаментом.

4. Цели обработки персональных данных субъектов персональных данных в департаменте

Департамент осуществляет обработку персональных данных в следующих целях:

осуществление отношений, связанных с государственной гражданской службой Краснодарского края в департаменте и трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, в которых департамент выступает в качестве работодателя. При этом в департаменте обрабатываются персональные данные субъектов персональных данных, указанных в абзацах 2-7 раздела 3 Правил;

реализация департаментом своих прав и обязанностей как юридического лица, предусмотренных Положением о департаменте, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 25 декабря 2015 г. № 1276 «О департаменте по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края» и иными нормативными правовыми актами. При этом в департаменте обрабатываются персональные данные субъектов персональных данных, указанных в абзацах 8-10 раздела 3 Правил.

5. Содержание обрабатываемых персональных данных субъектов персональных данных в департаменте

Для достижения целей обработки персональных данных субъектов персональных данных в департаменте обрабатываются следующие персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 6) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 7) номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного);
- 8) адрес электронной почты;
- 9) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 10) идентификационный номер налогоплательщика;
- 11) реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
- 12) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния и реквизиты документов регистрации актов гражданского состояния;

13) сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках, в том числе:

степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

фамилии, имена, отчества (при наличии), даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен).

14) сведения о трудовой деятельности;

15) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

16) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, направление подготовки, квалификация, специальность по документу об образовании);

17) сведения об ученой степени, ученом звании (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) и реквизиты документов о присвоении ученой степени, ученом звании;

18) сведения о владении иностранными языками, степень владения;

19) медицинское заключение об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;

20) фотография;

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, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы, сведения о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации);

22) сведения, содержащиеся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;

23) сведения о пребывании за границей;

24) сведения о близких родственниках (отце, матери, братьях, сестрах и детях), а также мужьях (женах), 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 наличии), с

какого времени проживают за границей);

25) сведения о наличии или отсутствии судимости;

26) сведения об оформленных допусках к государственной тайне;

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

28) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

29) номер расчетного счета;

30) номер банковской карты;

31) персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема граждан или в процессе рассмотрения обращения;

32) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных разделом 4 Правил.

Объем: менее 100000 субъектов.

6. Порядок и условия обработки персональных данных

Департамент обрабатывает персональные данные на законной и справедливой основе для выполнения возложенных законодательством функций, полномочий и обязанностей, осуществления прав и законных интересов департамента, государственных служащих департамента и третьих лиц.

Департамент получает персональные данные непосредственно от субъектов персональных данных.

Департамент обрабатывает персональные данные автоматизированным и неавтоматизированным способами, с использованием средств вычислительной техники и без использования таких средств.

Действия по обработке персональных данных в департаменте включают сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

В случае возникновения необходимости получения персональных данных гражданского служащего департамента и лиц, замещающих должности руководителей государственных учреждений, подведомственных департаменту, у третьей стороны, следует известить об этом гражданского служащего либо лицо, замещающее должность руководителя государственного учреждения, подведомственного департаменту, заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу гражданского служащего департамента и лица, замещающего должность руководителя государственного учреждения, подведомственного

департаменту, персональные данные, не предусмотренные для реализации целей, указанных в разделе 4 Правил, в том числе, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, состояния здоровья, за исключением случаев предусмотренных нормативными правовыми актами.

При сборе персональных данных гражданский служащий департамента, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Порядок обработки персональных данных субъектов в информационных системах

Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в рамках информационных систем персональных данных департамента и внешних информационных систем, предоставляемых сторонними организациями.

Не допускается обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации, если применяемые меры и средства обеспечения безопасности не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к системам данного класса.

8. Организация хранения персональных данных

Персональные данные хранятся на материальных носителях в отделах подразделения департамента и в электронном виде в информационных системах.

Сроки хранения персональных данных на материальных носителях определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора (получения), обработки и хранения.

Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы, должен соответствовать сроку хранения персональных данных на материальных носителях.

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

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

Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют начальники отделов департамента.

9. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным

В случае подтверждения факта неточности персональных данных оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой оператором или лицом, действующим по поручению оператора, оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению оператора. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить 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.

При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию, если иное не предусмотрено законодательством о персональных данных.

При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных и при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

Департамент обязан сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию об осуществляемой им обработке персональных данных такого субъекта по запросу последнего.

10. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных субъектов

10.1. Гражданские служащие департамента, имеющие доступ к персональным данным, несут личную ответственность за нарушение режима защиты персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Гражданский служащий департамента, получающий для работы конфиденциальный документ, несет персональную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

10.3. Гражданский служащий департамента, которому стали известны сведения о персональных данных в силу его служебного положения, несет персональную ответственность за их неправомерное разглашение.

10.4. Гражданские служащие департамента, виновные в нарушении требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, несут гражданскую, административную, дисциплинарную, уголовную и иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела государственной
службы и кадров, правового и
финансового обеспечения департамента
по делам казачества, военным вопросам
и работе с допризывной молодежью
Краснодарского края



М.А. Денисенко

Приложение 2
Утверждены
приказом департамента по
делам казачества, военным
вопросам и работе с
допризывной молодежью
Краснодарского края
от 10.09.2020 № 126

ПРАВИЛА

рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в департаменте по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края

1. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в департаменте по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края (далее – Правила) определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных, предусмотренных разделом 3 Правил обработки персональных данных в департаменте по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края (далее – департамент). Субъекты персональных данных имеют право на получение сведений, касающихся обработки их персональных данных, в том числе:

1.1. Подтверждение факта обработки персональных данных департаментом.

1.2. Правовые основания и цели обработки персональных данных.

1.3. Применяемые в департаменте способы обработки персональных данных.

1.4. Наименование и место нахождения департамента, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с департаментом или на основании законодательства Российской Федерации.

1.5. Обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

1.6. Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в департаменте.

1.7. Порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.8. Сведения об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных.

1.9. Наименование организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по

поручению департамента, если обработка поручена или будет поручена такому лицу.

1.10. Иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

2. Субъект персональных данных вправе требовать от департамента 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.

3. Сведения, указанные в пункте 1 Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных департаментом в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

4. Сведения, указанные в пункте 1 Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом департамента, осуществляющим обработку персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать:

вид, серию, номер 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 правоотношениях с департаментом, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в департаменте, заверенную подписью субъекта персональных данных или его представителя.

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

5. В случае, если сведения, указанные в пункте 1 Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в департамент лично или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в департамент или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 1 Правил, а также в целях ознакомления с

обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 5 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 Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

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

Начальник отдела государственной
службы и кадров, правового и
финансового обеспечения департамента
по делам казачества, военным вопросам
и работе с допризывной молодежью
Краснодарского края



М.А. Денисенко

Приложение 3
Утверждены
приказом департамента по
делам казачества, военным
вопросам и работе с
допризывной молодежью
Краснодарского края
от 10.09.2020 № 126

ПРАВИЛА

осуществления внутреннего контроля соответствия
обработки персональных данных в департаменте по делам
казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью
Краснодарского края требованиям к защите персональных
данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г.
№ 152-ФЗ «О персональных данных», принятых в соответствии
с ним нормативными правовыми актами

1. Настоящими Правилами определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в департаменте организовывается проведение периодических проверок соблюдения условий обработки персональных данных (далее - внутренние проверки).

3. Внутренние проверки позволяют обеспечить контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных, а также выработать меры по недопущению нарушений в работе с персональными данными.

4. Внутренние проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые внутренние проверки проводятся не реже 1 раза в 3 года.

Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в департамент письменное обращение субъекта персональных данных или его представителя о нарушении правил обработки персональных данных.

Проведение внеплановой проверки организуется в течение пяти рабочих дней с момента поступления обращения.

5. Проведение внутренней проверки оформляется приказом руководителя департамента, в котором указываются объект внутреннего контроля,

проверяемый период, срок проведения проверки, состав лиц, осуществляющих проверку.

6. Внутренние проверки обеспечиваются ответственным за организацию обработки персональных данных в департаменте.

7. О результатах проведенной внутренней проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, руководителю департамента докладывает ответственный за организацию обработки персональных данных в департаменте.

Начальник отдела государственной
службы и кадров, правового и
финансового обеспечения департамента
по делам казачества, военным вопросам
и работе с допризывной молодежью
Краснодарского края



М.А. Денисенко

Приложение 4
Утверждены
приказом департамента по
делам казачества, военным
вопросам и работе с
допризывной молодежью
Краснодарского края
от 10.09.2020 № 126

ПРАВИЛА

работы с обезличенными данными в департаменте
по делам казачества, военным вопросам и работе
с допризывной молодежью Краснодарского края

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ) и постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и определяют порядок работы с обезличенными данными в департаменте по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края (далее – департамент).

2. Обезличенные персональные данные конфиденциальны и не подлежат разглашению.

3. Обезличивание персональных данных проводится с целью ведения статистического учета и отчетности, снижения ущерба от разглашения персональных данных, повышения уровня защищенности автоматизированных информационных систем, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

5. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

6. 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 № 152-ФЗ. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 152-ФЗ.

7. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение парольной защиты средств автоматизации, идентификации пользователей в локальной сети, правил работы со съемными носителями (в случае их использования), правил резервного копирования, а также порядка доступа в помещения, где расположены информационные системы персональных данных, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, а также исключения возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении обезличенных персональных данных. Указанный порядок доступа обеспечивается в том числе:

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

закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие обезличенные персональные данные, во время отсутствия в помещении государственных гражданских служащих Краснодарского края в департаменте, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных.

8. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение правил хранения бумажных носителей и порядка доступа в помещения, где они хранятся, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, а также исключения возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении обезличенных персональных данных.

Начальник отдела государственной
службы и кадров, правового и
финансового обеспечения департамента
по делам казачества, военным вопросам
и работе с допризывной молодежью
Краснодарского края



М.А. Денисенко

Приложение 5
Утвержден
приказом департамента по
делам казачества, военным
вопросам и работе с
допризывной молодежью
Краснодарского края
от 10.09.2020 № 126

ПЕРЕЧЕНЬ
персональных данных, обрабатываемых
в департаменте по делам казачества, военным вопросам
и работе с допризывной молодежью Краснодарского края

1. Обработка персональных данных производится в департаменте по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края (далее – департамент) в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством на департамент функций, полномочий и обязанностей.

2. В связи с осуществлением и выполнением возложенных законодательством РФ на департамент функций, полномочий и обязанностей обработке подлежат следующие персональные данные:

2.1. В рамках организации приема граждан и рассмотрения обращений по вопросам, относящимся к компетенции департамента:

фамилия, имя, отчество;

почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон;

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

2.2. В рамках межведомственного взаимодействия, обеспечения работы комиссий, координационных и совещательных органов, рабочих групп, в иных случаях реализации полномочий департамента в связи с обработкой персональных данных лиц, не состоящих в служебных (трудовых) отношениях с департаментом:

фамилия, имя, отчество; должность;

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

иные, сведения необходимые для организации деятельности департамента.

2.3. В связи с реализацией служебных отношений согласно Порядку получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации, утвержденного Президентом Российской Федерации.

2.4. В связи с реализацией трудовых отношений:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения
(в случае изменения);

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

образование (наименование и год окончания образовательного учреждения, номер диплома, направление подготовки (специальность) по диплому, квалификация по диплому);

послевузовское профессиональное образование (наименование и год окончания образовательного (научного) учреждения), ученая степень, ученое звание (дата присвоения, а также номер диплома, аттестата);

выполняемая работа с начала трудовой (служебной) деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения близких родственников (отец, мать, брат, сестра, ребенок), а также супруга (супруги);

адрес регистрации и фактического проживания;

дата регистрации по месту жительства;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);

паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);

номер телефона (домашний, мобильный);

отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

номер расчетного счета (номера расчетных счетов), номер банковской карты (номера банковских карт), иные реквизиты для безналичной выплаты заработной платы;

биометрические персональные данные: цветное цифровое фотографическое изображение лица, полученное при приеме на работу, копия фотографического изображения лица, содержащаяся в паспорте; собственноручная подпись;

иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 1 Перечня.

2.5. В связи с заключением департаментом государственных контрактов: фамилия, имя, отчество лиц, действующих от имени контрагентов по государственным контрактам, заключаемым департаментом;

номер телефона;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

адрес места нахождения;
расчетный счет.

Начальник отдела государственной
службы и кадров, правового и
финансового обеспечения департамента
по делам казачества, военным вопросам
и работе с допризывной молодежью
Краснодарского края



М.А. Денисенко

Приложение 6

Утверждено

приказом департамента по
делам казачества, военным
вопросам и работе с

допризывной молодежью

Краснодарского края

от 10.09.2020 № 126

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

государственного гражданского служащего Краснодарского края,
замещающего должность в департаменте по делам казачества, военным
вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края,
непосредственно осуществляющего обработку персональных данных,
в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку
персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением
служебных обязанностей

Я, _____, проживающий(-ая) по адресу

_____,
паспорт серии _____, номер _____, выдан

_____ « ____ » _____ года,
работая в должности _____

в департаменте по делам казачества, военным вопросам и работе с
допризывной молодежью Краснодарского края (далее – департамент),
в период настоящих трудовых отношений и в течение 5 лет после их
окончания, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г.
№ 152-ФЗ «О персональных данных», обязуюсь:

1) прекратить обработку персональных данных, ставших известными
мне в связи с исполнением должностных обязанностей, и передать все
носители персональных данных субъектов департамента (документы,
накопители данных в электронном виде, кино- и фото-негативы, позитивы и
прочее) ответственному за организацию обработки персональных данных
департамента.

2) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные
данные субъектов департамента, полученные при исполнении мной
должностных обязанностей;

Я понимаю, что разглашение персональных данных субъектов
департамента может нанести ущерб субъектам персональных данных.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения или утраты мною
сведений, относящихся к персональным данным субъектов департамента,
я несу ответственность в соответствии со статьей 90 Трудового кодекса

Российской Федерации и могу быть привлечен(а) к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

«__» _____ 20__ года _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Начальник отдела государственной
службы и кадров, правового и
финансового обеспечения департамента
по делам казачества, военным вопросам
и работе с допризывной молодежью
Краснодарского края



М.А. Денисенко

Приложение 7
Утверждена
приказом департамента по
делам казачества, военным
вопросам и работе с
допризывной молодежью
Краснодарского края
от 10.09.2020 № 126

ТИПОВАЯ ФОРМА
согласия на обработку персональных данных
государственного гражданского служащего Краснодарского края,
замещающего должность в департаменте по делам казачества, военным
вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края,
иных субъектов персональных данных

Я,

_____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: _____
(адрес субъекта персональных данных)

_____,
паспорт гражданина РФ серия ____ № _____ дата выдачи " ____ " _____
выдан _____
(наименование органа, выдавшего паспорт)

_____,
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие
уполномоченным должностным лицам департамента по делам казачества,
военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края,
на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий
(операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без
использования таких средств с персональными данными, включая сбор,
запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,
изменение), извлечение, использование, передачу (распространение,
предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление,
уничтожение) следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество;
дата рождения; место рождения; адрес регистрации и проживания;
паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); сведения о наличии
заграничного паспорта; гражданство; ИНН; номер страхового свидетельства
обязательного пенсионного страхования; контактная информация (телефон,
e-mail и т.п.); сведения, указанные в личной карточке Т-2ГС (Т-2), сведения о

воинском учете (категория запаса, воинское звание, состав (профиль), полное кодовое обозначение ВУС, категория годности к военной службе, наименование военного комиссариата по месту жительства, информация о нахождении на воинском учете (общем (номер команды, партии) или специальном); сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; сведения об образовании, квалификации, профессии с указанием учебного заведения и периодов учебы;

данные, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), личном деле, трудовой книжке; проекты, подлинники и копии приказов по личному составу; анкетные данные; данные о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие; материалы по прохождению конкурса, повышению квалификации и аттестации, материалы служебных расследований и другие сведения, касающиеся прохождения государственной гражданской службы (работы) в департаменте по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу Российской Федерации, ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений) для реализации полномочий, возложенных на департамент по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края действующим законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока государственной гражданской службы в департаменте по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края;

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

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, министерство культуры Краснодарского края вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

после увольнения с государственной гражданской службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в министерстве культуры Краснодарского края в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций,

полномочий и обязанностей, возложенных законодательством на департамент по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Дата начала обработки персональных данных:

(число, месяц, год)

(подпись)

Начальник отдела государственной службы и кадров, правового и финансового обеспечения департамента по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края



М.А. Денисенко

Приложение 8
Утверждена
приказом департамента по
делам казачества, военным
вопросам и работе с
допризывной молодежью
Краснодарского края
от 10.09.2020 № 126

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

Мне, _____,

(фамилия, имя, отчество полностью)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам департамента по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края.

Я предупрежден(а), что в случае отказа предоставления своих персональных данных, департамент по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края не сможет осуществлять обработку персональных данных.

Мне известно, что департамент по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края, для осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Начальник отдела государственной
службы и кадров, правового и
финансового обеспечения департамента
по делам казачества, военным вопросам
и работе с допризывной молодежью
Краснодарского края



М.А. Денисенко

Приложение 9
Утвержден
приказом департамента по
делам казачества, военным
вопросам и работе с
допризывной молодежью
Краснодарского края
от 10.09.2020 № 126

ПОРЯДОК

доступа государственных гражданских служащих
департамента по делам казачества, военным вопросам и работе
с допризывной молодежью Краснодарского края в помещения
департамента по делам казачества, военным вопросам и работе
с допризывной молодежью Краснодарского края, в которых ведется
обработка персональных данных

1. Настоящий Порядок определяет правила доступа государственных гражданских служащих департамента по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края в помещения департамента по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края, 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 неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. Доступ в помещения департамента по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края, где хранятся и обрабатываются персональные данные, имеют государственные гражданские служащие департамента по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края, должности которых включены в Перечень должностей государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее - Перечень).

3. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка или хранение персональных данных, лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими Краснодарского края в департаменте по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края, замещающими должности согласно Перечню, возможно только в сопровождении государственного гражданского служащего Краснодарского края в департаменте по делам казачества, военным вопросам

и работе с допризывной молодежью Краснодарского края, замещающего должность в соответствии с Перечнем, на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с предоставлением персональных данных, предоставлением государственных услуг, осуществлением государственных функций.

4. Для помещений, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, 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;

закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении государственных гражданских служащих Краснодарского края в департаменте по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края, замещающих должности согласно Перечню.

5. Внутренний контроль за соблюдением в департаменте по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края, настоящего Порядка и требований к защите персональных данных, осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в департаменте по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края.

Начальник отдела государственной
службы и кадров, правового и
финансового обеспечения департамента
по делам казачества, военным вопросам
и работе с допризывной молодежью
Краснодарского края



М.А. Денисенко

Приложение 10
Утверждены
приказом департамента по
делам казачества, военным
вопросам и работе с
допризывной молодежью
Краснодарского края
от 10.09.2020 № 126

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

ответственного за организацию обработки персональных данных
в департаменте по делам казачества, военным вопросам и работе
с допризывной молодежью Краснодарского края

К должностным обязанностям ответственного за организацию обработки персональных данных в департаменте по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края (далее – департамент) относятся:

1. Знание положений законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов департамента по вопросам обработки персональных данных и требований к защите персональных данных.

2. Доведение до сведения государственных гражданских служащих структурных подразделений департамента положений законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов министерства по вопросам обработки персональных данных и требований к защите персональных данных.

3. Прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) организация приема и обработки таких обращений и запросов, осуществление контроля за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

Начальник отдела государственной
службы и кадров, правового и
финансового обеспечения департамента
по делам казачества, военным вопросам
и работе с допризывной молодежью
Краснодарского края



М.А. Денисенко

Приложение 11
Утвержден
приказом департамента по
делам казачества, военным
вопросам и работе с
допризывной молодежью
Краснодарского края
от 10.09.2020 № 126

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей государственной гражданской службы, замещение которых в департаменте по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края предусматривает осуществление обработки персональных данных либо доступа к ним

1. Руководство

1. Руководитель департамента по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края.
2. Заместитель руководителя департамента по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края.
3. Заместитель руководителя департамента по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края, начальник отдела.

2. Отдел организации государственной службы казачества и работе с казачьими обществами

1. Начальник отдела.
2. Заместитель начальника отдела.
3. Главный консультант.
4. Ведущий консультант.

3. Отдел координации деятельности казачьих кадетских корпусов

1. Начальник отдела.
2. Главный консультант.
3. Ведущий консультант.

4. Отдел по военным вопросам и работе с допризывной молодежью

1. Заместитель начальника отдела.

2. Главный консультант.

**5. Отдел государственной службы и кадров,
правового и финансового и финансового обеспечения**

1. Начальник отдела.
2. Заместитель начальника отдела.
3. Главный консультант.
4. Ведущий консультант.

**6. Отдел организационного обеспечения деятельности краевой
антинаркотической комиссии – аппарата комиссии**

1. Начальник отдела.
2. Главный консультант.

Начальник отдела государственной
службы и кадров, правового и
финансового обеспечения департамента
по делам казачества, военным вопросам
и работе с допризывной молодежью
Краснодарского края



М.А. Денисенко