

**ДЕПАРТАМЕНТ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И
ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ РЕСУРСОВ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от « 21 » марта 2019 года

№ 120

г. Вологда

О порядке обработки и защиты персональных данных в Департаменте сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области

В целях исполнения Департаментом сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области требований постановлений Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", от 21 марта 2012 года № 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных", и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами, постановления Правительства Вологодской области от 28 декабря 2009 года № 2114 «О Департаменте сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующие документы, определяющие порядок, правила и меры по защите персональных данных (далее - ПДн) в Департаменте сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области (далее - Департамент):

Положение о порядке обработки и защиты персональных данных в Департаменте (приложение № 1);

Перечень персональных данных, обрабатываемых в Департаменте в связи с реализацией служебных (трудовых) отношений (приложение № 2);

Перечень должностей Департамента, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных (приложение № 3);

Правила работы с обезличенными данными в Департаменте (приложение № 4);

Перечень должностей государственной гражданской службы в Департаменте, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных (приложение № 5);

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Департаменте (приложение № 6);

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки

персональных данных в Департаменте требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами в Департаменте (приложение № 7);

типовую форму протокола проведения внутренней проверки условий обработки персональных данных в Департаменте (приложение № 8);

Порядок доступа лиц, замещающих должности государственной гражданской службы в Департаменте, в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение № 9);

типовое обязательство лица, замещающего должность государственной гражданской службы в Департаменте, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта либо перевода на иную должность, в Департаменте прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение № 10);

типовую форму согласия на обработку персональных данных лиц, замещающих должности в Департаменте, иных субъектов персональных данных (приложение № 11);

типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа представить свои персональные данные в Департаменте сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области (приложение № 12);

типовую форму акта об уничтожении персональных данных (приложение № 13);

типовую форму журнала учета съемных машинных носителей персональных данных (приложение № 14);

типовую форму согласия на обработку персональных данных лиц при формировании, обновлении, ведении кадрового резерва области (приложение № 15).

2. Назначить И.В. Седелкову, консультанта отдела правовой, организационной, кадровой работы и архива Департамента, лицом, ответственным за организацию обработки ПДн в Департаменте.

3. Консультанту отдела правовой, организационной, кадровой работы и архива Департамента (И.В. Седелкова) ознакомить государственных гражданских служащих Департамента, осуществляющих обработку ПДн в Департаменте, с настоящим приказом.

4. Отделу правовой, организационной, кадровой работы и архива Департамента (И.В. Седелкова) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. Признать утратившим силу приказ Департамента от 18 июня 2014 года № 290 «О порядке обработки и защиты персональных данных в Департаменте сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области».

6. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней со дня официального опубликования.

Начальник Департамента



С.Е. Поромонов

Приложение № 1
к приказу
Департамента сельского хозяйства
и продовольственных ресурсов
Вологодской области
от « 21 » 03 г. № 120

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В ДЕПАРТАМЕНТЕ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ
РЕСУРСОВ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ДАЛЕЕ - ПОЛОЖЕНИЕ)**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 "Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела", от 7 сентября 2010 года № 1099 "О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации", от 15 сентября 2008 года № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", от 1 ноября 2012 года № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", от 3 марта 2017 года № 256 «О федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», приказом ФСТЭК России от 18 февраля 2013 года № 21 "Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", постановлением Правительства Вологодской области от 28 декабря 2009 года № 2114 «О Департаменте сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области» постановлениями Губернатора области от 6 апреля 2015 года № 170 "Об утверждении положения о представлении лицом, замещающим государственную должность области (гражданином при решении вопроса о назначении на государственную должность области), должность государственной гражданской службы области (гражданином, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы области), сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера", от 4 марта 2014 года № 55 "Об утверждении положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Вологодской области", от 28 марта 2016 года № 288 «О создании единой

централизованной информационной системы бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности». от 28 декабря 2009 года № 2114 «О Департаменте сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области».

1.2. Положение определяет порядок обработки персональных данных в Департаменте сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области (далее - Департамент) и меры по обеспечению безопасности персональных данных.

1.3. В настоящем Положении используются понятия, применяемые в значениях, определенных в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ).

1.4. В Департаменте обрабатываются персональные данные лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Департамента, лиц, замещающих руководящие должности в бюджетном учреждении агропромышленного комплекса Вологодской области «Вологодский информационно-консультационный центр агропромышленного комплекса» (далее - гражданской службы), и лиц, замещающих данные должности, их близких родственников, а также иных физических лиц, персональные данные которых представлены в Департамент (далее - субъекты персональных данных).

Перечень персональных данных, обрабатываемых в Департаменте в связи с реализацией служебных (трудовых) отношений, изложен в приложении № 2 к настоящему приказу.

1.5. Обработка персональных данных в Департаменте осуществляется в целях реализации возложенных на Департамент полномочий, определяемых законами, Положением о Департаменте, иными нормативными правовыми актами.

1.6. Персональные данные субъектов персональных данных являются сведениями конфиденциального характера (за исключением случаев, установленных федеральными законами), а в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - сведениями, составляющими государственную тайну.

1.7. Департамент является оператором, организующим и осуществляющим обработку персональных данных. Функции оператора возлагаются на структурные подразделения Департамента.

1.8. Обязанности по обработке персональных данных возлагаются на лиц, замещающих должности в структурных подразделениях Департамента, в соответствии с перечнем должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, и должностными регламентами.

Перечень должностей в Департаменте, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, изложен в приложении № 3 к настоящему приказу.

Перечень должностей Департамента, замещение которых предусматривает осуществление доступа к персональным данным, приведен в разделе IV настоящего Положения.

1.9. Оператор (должностные лица, осуществляющие обработку персональных данных) при обработке персональных данных обладает полномочиями и исполняет обязанности, установленные Федеральным законом № 152-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

1.10. Лица, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, в обязательном порядке под подпись знакомятся с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, настоящим Положением, локальными актами оператора по вопросам обработки персональных данных и документами, устанавливающими обязанности данных лиц по соблюдению требований конфиденциальности и безопасности персональных данных.

1.11. В случае попытки кого-либо получить от лиц, осуществляющих обработку персональных данных, сведения, являющиеся персональными данными, а также о причинах и условиях возможной утечки этих данных указанные лица обязаны об этом немедленно сообщать непосредственному руководителю.

II. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных

2.1. Определение объема, содержания и способа обработки персональных данных осуществляется в соответствии с заявленными целями и правовым основанием, определяющим их получение.

2.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, если иное не предусмотрено сроком действия договора с субъектом персональных данных, сроком исковой давности, приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 года № 558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», иными нормативными правовыми актами. По достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в их достижении, а также по истечении срока хранения персональные данные подлежат уничтожению.

2.3. При обработке персональных данных лиц, претендующих на замещение должностей гражданской службы в Департаменте, замещающих данные должности, соблюдаются требования, установленные статьей 86 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 5 Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609, и иными нормативными правовыми актами.

2.3.1. Персональные данные в течение периода прохождения гражданской службы и работы обрабатываются специалистом Департамента, осуществляющим кадровую работу, а также в централизованной бухгалтерии Государственного казенного учреждения Вологодской области "Областное казначейство" (далее - ГКУ ВО "Областное казначейство").

2.3.2. После прекращения служебного контракта (трудового договора) и освобождения лица от замещаемой должности до 1 апреля 2016 года его персональные данные, содержащиеся:

на бумажных носителях, - хранятся в отделе правовой, организационной, кадровой работы и архива в течение срока, установленного законодательством и утвержденной в Департаменте номенклатурой дел;

в электронном архивном хранилище БУ ВО "Центр информационных технологий", доступ к которому предоставляется на основании письменной заявки, - в течение срока, установленного законодательством, после чего подлежат уничтожению.

После прекращения служебного контракта (трудового договора) и освобождения лица от замещаемой должности с 1 апреля 2016 года его персональные данные, содержащиеся:

на бумажных носителях, - хранятся в отделе правовой, организационной, кадровой работы и архива в течение срока, установленного законодательством и утвержденной в Департаменте номенклатурой дел;

в информационных системах персональных данных, - хранятся в ГКУ ВО "Областное казначейство" в течение срока, установленного законодательством, после чего подлежат уничтожению.

2.3.3. Персональные данные лиц, претендующих на замещение должностей гражданской службы в Департаменте, хранятся в отделе правовой, организационной, кадровой работы и архива в течение трех лет со дня их получения, после чего подлежат уничтожению.

2.3.4. Персональные данные, собираемые при формировании резерва управленческих кадров Департамента, обрабатываются в отделе правовой, организационной, кадровой работы и архива в сроки прохождения конкурсного отбора и нахождения в резерве. В последующем хранятся на бумажных носителях в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

2.3.5. Персональные данные граждан, не допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантных должностей гражданской службы в Департаменте и конкурсе по формированию кадрового резерва, и граждан, участвовавших в конкурсах, но не прошедших конкурсный отбор, хранятся на бумажных носителях в отделе правовой, организационной, кадровой работы и архива в течение трех лет после проведения конкурса, после чего подлежат уничтожению, если не возвращены по запросам граждан.

2.3.6. Персональные данные лиц, замещающих должности гражданской службы в Департаменте, связанные с подготовкой наградных документов Департамента, обрабатываются в отделе правовой, организационной, кадровой работы и архива на бумажных носителях. Бумажные носители хранятся в течение пяти лет со дня их получения, после чего уничтожаются.

2.4. Обработка персональных данных иных физических лиц, представляемых в Департамент, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством и настоящим Положением.

2.4.1. Персональные данные обрабатываются в целях реализации полномочий Департамента, в том числе по рассмотрению обращений физических лиц; исполнению договоров и ведению расчетов с физическими лицами; установлению (назначению) и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности гражданской службы в Департаменте, а также в органах исполнительной государственной власти области, ранее ликвидированных либо реорганизованных и не имеющих правопреемников (далее - Пенсия за выслугу лет); представлению к награждению наградами области; при работе Общественного совета при Департаменте, а также в связи с осуществлением государственных функций и оказанием государственных услуг.

2.4.2. Обращения, содержащие персональные данные физических лиц, обрабатываются в Департаменте в течение срока рассмотрения обращений. В последующем указанные персональные данные:

на бумажных носителях - хранятся в течение пяти лет со дня рассмотрения обращения, после чего проводится экспертиза ценности документов должностными лицами, ответственными за ведение делопроизводства по документам, содержащим персональные данные, в соответствующих структурных подразделениях Департамента, по результатам которой составляются описи дел постоянного срока хранения и акты о выделении дел к уничтожению. Дела постоянного хранения подлежат хранению в архиве Департамента;

в электронном виде - хранятся в автоматизированной системе электронного документооборота Правительства области и органов исполнительной государственной власти области (модуль "Обращения граждан") в течение срока эксплуатации системы.

2.4.3. Персональные данные, собираемые в целях исполнения договоров, государственных контрактов и ведения расчетов с физическими лицами, обрабатываются в управлении бюджетного планирования и госзакупок, а также в ГКУ ВО "Областное казначейство" в течение срока действия договора или ведения расчетов с физическими лицами, в последующем хранятся на бумажных носителях и в единой централизованной информационной системе бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности в течение пяти лет, после чего подлежат уничтожению.

2.4.4. Персональные данные, необходимые при сборе документов, необходимых для установления (назначения) и выплаты пенсии за выслугу лет, обрабатываются в отделе правовой, организационной, кадровой работы и архива на бумажных носителях и подлежат передаче в Департамент социальной защиты населения области.

2.4.5. Персональные данные граждан, связанные с подготовкой наградных документов Губернатора области, Департамента, обрабатываются в отделе правовой, организационной, кадровой работы и архива на бумажных носителях. Персональные данные граждан, связанные с подготовкой наградных документов Губернатора области передаются в отдел наград Департамента управления делами Правительства области.

2.4.6. Персональные данные граждан, связанные с работой общественного Совета при Департаменте, обрабатываются в отделе правовой, организационной, кадровой работы и архива на бумажных носителях. Бумажные носители хранятся до истечения срока полномочий состава общественного Совета со дня их получения, после чего уничтожаются.

2.4.7. Персональные данные граждан, связанные с предоставлением Департаментом государственных услуг:

2.4.7.1. по предоставлению единовременных выплат специалистам агропромышленного комплекса области представленные документы хранятся в течение срока оказания государственной услуги, в последующем документы хранятся на бумажном носителе в течение срока, установленного действующим законодательством, затем уничтожаются;

2.4.7.2. по предоставлению единовременных выплат специалистам АПК области в рамках реализации Закона ВО № 3795 представленные документы хранятся в течение срока оказания государственной услуги, в последующем документы

хранятся на бумажном носителе в течение срока, установленного действующим законодательством, затем уничтожаются;

2.4.7.3. по предоставлению ежемесячных денежных выплат студентам представленные документы хранятся в течение срока оказания государственной услуги, в последующем документы хранятся на бумажном носителе в течение срока, установленного действующим законодательством, затем уничтожаются.

2.5. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у оператора, субъекты персональных данных имеют право на доступ к своим персональным данным, получение информации, касающейся обработки своих персональных данных, и обжалование действий (бездействия) оператора в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

2.6. При обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, оператором выполняются требования, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации".

2.7. Правила работы с обезличенными данными в Департаменте и перечень должностей гражданской службы в Департаменте, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, изложены в приложениях №№ 4 и 5 к настоящему приказу.

2.8. Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание), или путем уничтожения материального носителя. Бумажные носители персональных данных уничтожаются путем сжигания или измельчения до степени, исключающей возможность прочтения текста.

2.9. Уничтожение персональных данных осуществляется комиссией на основании акта об уничтожении (приложение № 15 к настоящему приказу).

2.10. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

III. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в Департаменте

3.1. Безопасность персональных данных достигается путем исключения неправомерного или случайного доступа к персональным данным, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, предоставления, а также от иных неправомерных действий в отношении их.

3.2. Персональные данные субъектов персональных данных в Департаменте обрабатываются на бумажных и электронных носителях в специальных предназначенных для этого помещениях, занимаемых структурными подразделениями Департамента, осуществляющими деятельность по обработке

персональных данных.

3.3. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке достигается путем принятия необходимых организационных и технических мер для их защиты, установленных статьями 18.1, 19 Федерального закона № 152-ФЗ, разделом III Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687, постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", а также иными нормативными правовыми актами.

К организационным и техническим мерам защиты персональных данных относятся в том числе:

определение мест хранения материальных носителей, содержащих персональные данные, соблюдение условий, обеспечивающих их сохранность и исключающих несанкционированный к ним доступ;

организация порядка уничтожения информации, содержащей персональные данные;

обеспечение целостности программных средств информационной системы персональных данных, обрабатываемой информации, а также неизменности программной среды;

соблюдение пользователями условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

соблюдение пользователями порядка реагирования на инциденты и восстановления работоспособности информационных систем;

организация доступа должностных лиц к информации, содержащей персональные данные, в соответствии с их должностными, (функциональными) обязанностями;

ознакомление должностных лиц, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальными нормативными актами по вопросам обработки персональных данных.

IV. Доступ к персональным данным

4.1. Доступ ко всем персональным данным, обрабатываемым в Департаменте, имеют лица, замещающие должности:

начальника Департамента;

заместителя начальника Департамента;

заместителя начальника Департамента, начальника агропромышленного производства;

начальника отдела правовой, организационной, кадровой работы и архива;

ведущего консультанта отдела правовой, организационной, кадровой работы и архива;

консультанта отдела правовой, организационной, кадровой работы и архива;

4.2. Доступ к персональным данным гражданских служащих и претендентов на замещение должностей гражданской службы, претендентов в резерв управленческих

кадров Вологодской области, лиц, претендующих на выплаты пенсии за выслугу лет, претендентов на получение наградных документов Департамента:

руководители структурных подразделений Департамента - в отношении персональных данных претендентов на замещение должностей в соответствующих структурных подразделениях Департамента;

государственные гражданские служащие отдела правовой, организационной, кадровой работы и архива Департамента;

лица, входящие в состав соответствующих конкурсных комиссий, - в отношении претендентов, участвующих в конкурсе на замещение вакантных должностей гражданской службы и конкурсе по формированию кадрового резерва;

лица, входящие в состав соответствующих аттестационных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, иных комиссий, образуемых в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", - в отношении рассматриваемых на соответствующих комиссиях персональных данных субъектов персональных данных;

лица, замещающие должности в ГКУ ВО «Областное казначейство», - в отношении персональных данных, обрабатываемых в ЕИЦИС и информационных системах «1С: Бухгалтерия государственного учреждения» и «1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения»;

лица, имеющие доступ к федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в соответствии с федеральным законодательством.

4.3. Доступ к персональным данным иных физических лиц, представляемым в Департамент, имеют:

государственные гражданские служащие Департамента, на которых возложены функции по рассмотрению обращений граждан, функции по предоставлению государственных услуг Департамента и по оказанию мер государственной поддержки в соответствии с должностными регламентами.

4.4. Персональные данные могут предоставляться организациям и учреждениям по запросу в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством и настоящим Положением.

4.5. Предоставление персональных данных субъектов персональных данных осуществляется лицам, которые в соответствии с пунктами 4.1 - 4.3 настоящего Положения имеют право доступа к персональным данным, по их запросу, либо в случае направления им для рассмотрения соответствующих обращений физических лиц, либо для выполнения своих должностных обязанностей по обработке персональных данных.

Предоставление персональных данных субъектов персональных данных осуществляется государственным гражданским служащим Департамента государственного управления и кадровой политики области:

в отношении лиц, включенных в кадровый резерв Правительства области, с целью включения их в кадровый резерв на государственной гражданской службе области. Передача информации осуществляется в объеме и порядке, установленных постановлением Губернатора области от 4 марта 2014 года № 55 "Об утверждении положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе

Вологодской области";

отношении лиц, замещающих должности государственной гражданской службы в Департаменте (граждан, претендующих на замещение должностей) с целью проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проведения мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4.6. Лица, указанные в пунктах 4.1 – 4.5. настоящего Положения, имеют право получать на ознакомление только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций, поручений, своих должностных обязанностей.

4.7. В случае обращения с запросом лица, не уполномоченного в соответствии с нормативными правовыми актами на получение персональных данных, либо отсутствия письменного согласия субъекта персональных данных на предоставление его персональных данных третьей стороне, либо угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных оператор обязан отказать в предоставлении персональных данных. В этом случае лицу, обратившемуся с запросом, направляется письменный мотивированный отказ в предоставлении запрашиваемой информации.

4.8. При передаче персональных данных оператор обязан предупредить в установленном порядке лиц, получающих персональные данные субъектов персональных данных, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.

4.9. При привлечении по договору к работам по обработке и (или) защите персональных данных сторонних юридических и (или) физических лиц обязательным условием допуска к проведению таких работ является подписание обязательства о неразглашении информации с лицами, проводящими работы.

4.10. При направлении третьей стороне документов, содержащих персональные данные, или выписок из них необходимо руководствоваться общим порядком обращения с документированной информацией, содержащей служебную информацию ограниченного распространения, определенным Инструкцией о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в Департаменте сельского хозяйства и продовольственных ресурсов области.

4.11. Трансграничная передача персональных данных на территорию иностранных государств может осуществляться оператором в соответствии со статьей 12 Федерального закона № 152-ФЗ.

Приложение № 2
к приказу
Департамента сельского хозяйства
и продовольственных ресурсов
Вологодской области
от « 21 » 03 2019 г. № 120

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ
В ДЕПАРТАМЕНТЕ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И
ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ РЕСУРСОВ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ СЛУЖЕБНЫХ (ТРУДОВЫХ) ОТНОШЕНИЙ**

1. Персональные данные, обрабатываемые в связи с реализацией служебных (трудовых) отношений:

фамилия, имя, отчество (в том числе информация о смене фамилии, имени, отчества);

дата и место рождения;

гражданство;

данные российского паспорта (серия, номер, когда и кем выдан);

данные заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан);

сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);

место жительства и дата регистрации по месту жительства, место фактического проживания;

номера контактных телефонов;

семейное положение (информация о вступлении в брак, в случае развода - данные о разводе);

сведения о близких родственниках (отец, мать, усыновители, усыновленные, братья и сестры, дети, а также жена (муж), в том числе бывшие):

степень родства, фамилия, имя, отчество (в том числе информация о смене фамилии, имени, отчества);

дата и место рождения;

место работы (учебы), должность;

адрес регистрации и фактического проживания (в случае проживания за границей - с какого времени проживают);

сведения об оформлении документов для выезда на постоянное место жительства в другое государство (в том числе в связи с работой либо обучением);

сведения о полученном образовании;

сведения о судимости;

сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка и языков народов Российской Федерации);

сведения о трудовой деятельности, общем трудовом стаже и стаже гражданской службы Российской Федерации, муниципальной службы;

сведения о состоянии здоровья (заключение медицинского учреждения установленной формы об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на

гражданскую службу и ее прохождению);

сведения о замещаемой должности;

сведения о наличии допуска к государственной тайне, оформленного за период работы, службы, учебы;

сведения о классных чинах, воинских и специальных званиях;

сведения о дополнительном профессиональном образовании;

сведения о награждении государственными и ведомственными наградами, иными наградами и знаками отличия;

сведения об отпусках и командировках;

сведения о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена;

сведения об участии в конкурсных процедурах, включении в кадровый резерв;

информация о проведении служебных проверок, наложении дисциплинарных взысканий;

сведения о поощрении;

сведения о доходах (расходах), имуществе обязательствах имущественного характера, в том числе супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

сведения о временной нетрудоспособности;

реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС);

реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;

сведения о социальных льготах;

информация о доходах, выплатах и удержаниях;

номера банковских счетов;

номер служебного телефона;

фото;

сведения об адресах сайтов или страниц сайтов, на которых субъект персональных данных разместил общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

2. Персональные данные, обрабатываемые при проведении конкурсных процедур, проходящих в рамках конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы:

фамилия, имя, отчество (в том числе информация о смене фамилии, имени, отчества);

дата и место рождения;

гражданство;

место жительства и дата регистрации по месту жительства, место фактического проживания;

номера контактных телефонов, адрес электронной почты;

сведения об образовании (наименование образовательной организации, дата окончания обучения, специальность, направление подготовки);

сведения о наличии ученых званий и степеней;

сведения о трудовой деятельности с указанием периодов работы, наименования организации, профиля деятельности организации, должности, выполняемых функциональных обязанностей;

сведения о трудовой деятельности, стаже государственной службы Российской

Федерации;

сведения о классных чинах;

сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка и языков народов Российской Федерации);

сведения о награждении государственными и ведомственными наградами, иными наградами и знаками отличия;

сведения о близких родственниках (отец, мать, дети, а также жена (муж): степень родства, фамилия, имя, отчество;

данные паспорта гражданина Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан).

3. Персональные данные, обрабатываемые при формировании кадрового резерва Департамента:

фамилия, имя, отчество (в том числе информация о смене фамилии, имени, отчества);

дата и место рождения;

гражданство;

данные Российского паспорта (серия, номер, когда и кем выдан);

место жительства и дата регистрации по месту жительства, место фактического проживания;

номера контактных телефонов;

семейное положение;

сведения о близких родственниках (отец, мать, дети, а также жена (муж):

- степень родства, фамилия, имя, отчество;

- дата рождения;

- место работы (учебы), должность;

сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

сведения о классных чинах, воинских и специальных званиях;

сведения о наличии допуска к государственной тайне, оформленного за период работы, службы, учебы;

сведения о судимости;

данные заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан);

сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);

сведения о награждении государственными и ведомственными наградами, иными наградами и знаками отличия;

сведения о полученном и дополнительном образовании;

сведения о наличии ученых званий и степеней;

сведения о трудовой деятельности, общем стаже государственной службы;

сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка и языков народов Российской Федерации);

сведения об участии в общественной жизни;

сведения о состоянии здоровья (заключение медицинского учреждения установленной формы);

фото.

4. Персональные данные, обрабатываемые в связи с подготовкой наградных документов Департамента:

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;
место работы, должность, дата назначения (перевода), основания назначения (перевода), трудовой стаж;
образование, наличие ученых званий и степеней;
сведения о наградах и поощрениях.

5. Персональные данные физических лиц, обрабатываемые в связи с рассмотрением обращений:

фамилия, имя, отчество;
адрес местожительства (места пребывания);
иные персональные данные, содержащиеся в обращениях.

6. Персональные данные, обрабатываемые при заключении договоров и ведении расчетов с физическими лицами:

фамилия, имя, отчество;
паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
адрес местожительства (места пребывания);
реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС);
информация о выплатах;
сведения о наличии ученых званий и степеней;
номера банковских счетов.

7. Персональные данные, обрабатываемые при сборе документов, необходимых для установления (назначения) и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности гражданской службы в Департаменте, а также в подведомственных организациях, ранее ликвидированных либо реорганизованных и не имеющих правопреемников:

фамилия, имя, отчество;
место жительства и дата регистрации по месту жительства, место фактического проживания;
реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС);
реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
данные российского паспорта (серия, номер, когда и кем выдан);
номера контактных телефонов;
сведения о месячном денежном содержании, учитываемом по должности гражданской службы;
сведения о периодах службы (работы) в должностях, учитываемых при назначении пенсии за выслугу лет;
сведения о размере получаемой пенсии, о получении (неполучении) доплат, иных постоянных социальных выплат;
данные военного билета;
данные трудовой книжки.

8. Персональные данные физических лиц, награжденных и представленных к награждению наградами области:

фамилия, имя, отчество;
дата рождения;
место работы, должность, дата назначения (перевода), основания назначения

(перевода), трудовой стаж;

образование, наличие ученых званий и степеней;

сведения о наградах и поощрениях.

9. Персональные данные, обрабатываемые при организации работы общественного Совета при Департаменте:

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

место рождения;

гражданство;

адрес регистрации, фактического проживания;

данные паспорта;

номер телефона;

электронный адрес;

сведения об образовании;

сведения о трудовой деятельности;

сведения о наградах;

фото.

10. Персональные данные граждан, связанные с предоставлением Департаментом сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области государственных услуг

10.1. Предоставление единовременных выплат специалистам агропромышленного комплекса области

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

место рождения;

СНИЛС

ИНН

гражданство;

адреса регистрации, фактического проживания;

данные паспорта;

номер телефона;

10.5. Предоставление единовременных выплат специалистам АПК области в рамках реализации Закона ВО № 3795

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

место рождения;

СНИЛС

ИНН

гражданство;

адреса регистрации, фактического проживания;

данные паспорта;

номер телефона;

10.6. Предоставление ежемесячных денежных выплат студентам

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

место рождения;

СНИЛС

ИНН

гражданство;

адреса регистрации, фактического проживания;

данные паспорта;

номер телефона.

Приложение № 3
к приказу
Департамента сельского хозяйства
и продовольственных ресурсов
Вологодской области
от « 21 » 03 2019 г. № 120

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ ДЕПАРТАМЕНТА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И
ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ РЕСУРСОВ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ,
ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Начальник, ведущий консультант, консультант отдела животноводства и племенного дела управления агропромышленного производства;

Начальник, главный консультант, консультант отдела растениеводства и технической политики управления агропромышленного производства;

Начальник, главный консультант, ведущий консультант, отдела развития рыбного хозяйства и охраны водных биологических ресурсов;

Начальник, заместитель начальника, главный консультант, ведущий консультант, консультант, главный специалист;

Начальник, ведущий консультант, консультант отдела мониторинга и анализа государственной программы управления экономики и господдержки АПК;

Начальник, главный консультант, консультант управления бюджетного планирования и госзакупок;

Главный консультант, ведущий консультант, консультант, главный специалист отдела правовой, организационной, кадровой работы и архива.

Приложение № 4
к приказу
Департамента сельского хозяйства и
продовольственных ресурсов
Вологодской области
от «21» 03 2019 г. № 120

**ПРАВИЛА
РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ДАННЫМИ В СЛУЧАЕ ИХ
ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ
В ДЕПАРТАМЕНТЕ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ
РЕСУРСОВ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ДАЛЕЕ - ПРАВИЛА)**

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 года № 996 "Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных" и определяют порядок обезличивания персональных данных в Департаменте.

2. Обезличивание персональных данных в Департаменте производится в случаях, предусмотренных действующим законодательством, а также по решению лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Департаменте, о необходимости обезличивания персональных данных.

3. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения бухгалтерского и кадрового учета, снижения ущерба от распространения защищаемых персональных данных, ведения статистических данных, а также по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

4. В Департаменте могут быть использованы следующие способы обезличивания персональных данных:

замена части сведений идентификаторами;

сокращение перечня обрабатываемых персональных данных;

понижение точности некоторых сведений (например, "Место жительства" может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);

иные способы - исходя из целей обезличивания персональных данных.

Приложение № 5
к приказу
Департамента сельского хозяйства и
продовольственных ресурсов
Вологодской области
от «21» 03 2019 г. № 120

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ
В ДЕПАРТАМЕНТЕ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ
РЕСУРСОВ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ,
ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ОБЕЗЛИЧИВАНИЮ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Начальник, ведущий консультант, консультант отдела животноводства и племенного дела управления агропромышленного производства;

Начальник, главный консультант, консультант отдела растениеводства и технической политики управления агропромышленного производства;

Начальник, главный консультант, ведущий консультант, отдела развития рыбного хозяйства и охраны водных биологических ресурсов;

Начальник, заместитель начальника, главный консультант, ведущий консультант, консультант, главный специалист;

Начальник, ведущий консультант, консультант отдела мониторинга и анализа государственной программы управления экономики и господдержки АПК;

Начальник, главный консультант, консультант управления бюджетного планирования и госзакупок;

Главный консультант, ведущий консультант, консультант, главный специалист отдела правовой, организационной, кадровой работы и архива.

Приложение № 6
к приказу
Департамента сельского хозяйства и
продовольственных ресурсов
Вологодской области
от «21» 03 2019 г. № 120

**ПРАВИЛА
РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В ДЕПАРТАМЕНТЕ СЕЛЬСКОГО
ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ РЕСУРСОВ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ (ДАЛЕЕ - ПРАВИЛА)**

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральных законов от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ) и определяют порядок рассмотрения поступающих в Департамент сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области (далее - Департамент) запросов субъектов персональных данных или их представителей.

2. Поступающий в Департамент запрос субъекта персональных данных или его представителя (далее - 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 Департаментом (номер служебного контракта (трудового договора), дата заключения служебного контракта (трудового договора), условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Департаментом;

подпись субъекта персональных данных или его представителя.

3. В случае если запрос подается представителем субъекта персональных данных, предъявляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени субъекта персональных данных.

4. Запрос может быть подан лично или направлен в Департамент почтовым отправлением по адресу: г. Вологда, ул. Предтеченская, д. 19, либо в форме электронного документа посредством портала Вологодской области (официального сайта Департамента) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", направлен по e-mail: DepAgro@gov35.ru.

5. Заявление и прилагаемые документы, направляемые в электронном виде, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью субъекта персональных данных или его представителя.

6. Запрос, направленный в Департамент, принимается и регистрируется в журнале учета запросов субъектов персональных данных или их представителей специалистом Департамента, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

7. Запросы рассматриваются с соблюдением требований Федерального закона № 152-ФЗ, Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и настоящих Правил.

Ответ, подготовленный по результатам рассмотрения запроса, направляется субъекту персональных данных или его представителю по почте или по каналам электронной связи.

8. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, неточных, неполных или неактуальных персональных данных при рассмотрении запроса лицо, ответственное за его рассмотрение, осуществляет устранение нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, по уточнению, блокированию, уничтожению персональных данных в соответствии с требованиями статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ.

Приложение № 7
к приказу
Департамента сельского хозяйства и
продовольственных ресурсов
Вологодской области
от «21» 03 2019 г. № 120

**ПРАВИЛА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ
СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В ДЕПАРТАМЕНТЕ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ
РЕСУРСОВ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ДАЛЕЕ - ДЕПАРТАМЕНТ) ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ, УСТАНОВЛЕННЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ "О
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ", ПРИНЯТЫМИ В СООТВЕТСТВИИ С НИМ
НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ И ЛОКАЛЬНЫМИ АКТАМИ
ДЕПАРТАМЕНТА
(ДАЛЕЕ - ПРАВИЛА)**

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", постановлениями Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами", и определяют основания, порядок и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных установленным требованиям законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных осуществляется с целью предупреждения, выявления и пресечения несанкционированного доступа к персональным данным, несанкционированных и непреднамеренных воздействий на защищаемую информацию и проводится в виде проверок условий обработки персональных данных в структурных подразделениях Департамента, обрабатывающих персональные данные (далее - проверки).

3. Проверки проводятся комиссией по защите информации в Департаменте (далее - Комиссия), состав которой утверждается правовым актом Департамента.

4. Проверки проводятся на основании ежегодного плана проверок соответствия обработки персональных данных в Департаменте установленным требованиям к защите персональных данных (плановые проверки) или на основании поступившего в Департамент письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

5. При организации плановых проверок в состав Комиссии могут быть включены уполномоченные лица бюджетного учреждения в сфере информационных технологий Вологодской области "Центр информационных технологий" (далее - БУ ВО "ЦИТ"), осуществляющего сопровождение, администрирование и техническую

поддержку инфраструктуры информационных систем персональных данных.

6. План проверок формируется Комиссией до 10 декабря года, предшествующего году проведения проверок и утверждается руководителем Департамента. В срок, не превышающий трех рабочих дней после утверждения, но не позднее 20 декабря года, предшествующего году проведения проверок, план проверок направляется руководителям структурных подразделений Департамента, осуществляющих обработку персональных данных, подлежащих проверке в планируемом году.

7. Проведение внеплановой проверки организуется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Департаменте, в течение семи рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

8. Проверка осуществляется непосредственно на месте обработки персональных данных путем изучения документов, опроса либо при необходимости путем осмотра служебных мест лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, в пределах полномочий проверяющих.

9. Во время проверок устанавливается в том числе:

- соблюдение правил доступа к персональным данным;
- соблюдение правил передачи (предоставления) персональных данных;
- состояние учета машинных носителей персональных данных, хранения бумажных и машинных носителей с персональными данными;
- соблюдение инструкций по обработке и хранению персональных данных;
- соблюдение парольной политики;
- соблюдение антивирусной политики;
- соблюдение правил работы со съемными носителями персональных данных;
- соблюдение ответственными за криптографические средства защиты информации правил работы с ними;
- знание и соблюдение порядка работы со средствами защиты информации;
- соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;
- соблюдение порядка уничтожения информации, содержащей персональные данные;
- соблюдение правил обработки персональных данных без использования средств автоматизации.

10. По результатам каждой проверки в срок, не превышающий пяти рабочих дней, составляется протокол проведения проверки по форме согласно приложению № 8 к настоящему Приказу, который подписывается членами Комиссии и в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня подписания, доводится до руководителя проверяемого структурного подразделения Департамента и начальника Департамента. При выявлении в ходе проверки нарушений или недостатков, создающих предпосылки к возникновению нарушений, в протоколе дается предписание о мерах и сроках по их устранению.

11. О неисполнении или ненадлежащем исполнении структурным подразделением Департамента предписанных мер председатель Комиссии информирует руководителя Департамента.

Приложение № 8
к приказу
Департамента сельского хозяйства и
продовольственных ресурсов
Вологодской области
от «21» 03 2019 г. № 120

Типовая форма

ПРОТОКОЛ
проведения внутренней проверки условий
обработки персональных данных
в Департаменте сельского хозяйства и
продовольственных ресурсов Вологодской области

Комиссия в составе:

председатель комиссии _____
(Ф.И.О.) (должность)

члены комиссии: _____
(Ф.И.О.) (должность)

_____ (Ф.И.О.) (должность)

провела проверку условий обработки персональных данных в

_____ (наименование структурного подразделения Департамента)

Проверка осуществлялась в соответствии с

В ходе проверки установлено:

Выявленные недостатки или нарушения:

Меры по устранению недостатков или нарушений:

Срок устранения: _____

"__" _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____
(подпись)

Члены комиссии: _____
(подпись)

_____ (подпись)

Должность руководителя проверяемого

подразделения _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 9
к приказу
Департамента сельского хозяйства и
продовольственных ресурсов
Вологодской области
от «21» 03 2019 г. № 120

**ПОРЯДОК
ДОСТУПА ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ
В ДЕПАРТАМЕНТЕ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И
ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ РЕСУРСОВ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ,
В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ (ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации", распоряжения Губернатора области от 31 мая 2007 года № 973-р "Правила пропускного режима в здания, помещения, находящиеся в оперативном управлении бюджетного учреждения по обеспечению эксплуатации и содержания недвижимого имущества Вологодской области "Управление по эксплуатации зданий" и используемые органами государственной власти области.

1.2. В помещениях, в которых ведется обработка персональных данных обеспечивается сохранность носителей персональных данных, а также исключается возможность несанкционированного проникновения в эти помещения посторонних лиц.

**II. Порядок доступа в помещения, в которых
ведется обработка персональных данных**

2.1. В Департаменте сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области (далее - Департамент) персональные данные обрабатываются в помещениях:

кабинеты №№ 216, 302 а, 313, 314.

2.2. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, запираются на ключ. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных посредством хранения, в нерабочее время опечатываются. Ключи от помещений ежедневно сдаются на пост полиции (охраны) здания.

2.3. Вскрытие и закрытие (опечатывание) помещений, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется лицами, непосредственно работающими в данных помещениях. Посторонние посетители допускаются только в присутствии данных лиц.

2.4. Ответственность за организацию доступа лиц в помещения, где обрабатываются персональные данные, несет руководитель структурного подразделения Департамента, в котором ведется обработка персональных данных.

2.5. Перед началом рабочего дня лица, имеющие право доступа в помещение, в которых ведется обработка персональных данных, обязаны провести внешний осмотр с целью установления целостности двери, дверных косяков, запирающих и опечатывающих устройств.

2.6. По окончании рабочего дня лица, имеющие право доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, обязаны:

закрыть окна;

отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы от сети, выключить освещение;

закрыть и опечатать дверь.

2.7. При обнаружении повреждения двери, запирающих и опечатывающих устройств лица, имеющие право доступа в охраняемое помещение, обязаны:

не вскрывать помещение, доложить о происшествии непосредственному руководителю или лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в Департаменте;

в присутствии не менее двух лиц, включая непосредственного руководителя и лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Департаменте, вскрыть помещение и осмотреть его;

составить акт по результатам осмотра помещения, который подписывается лицами, присутствующими при осмотре и вскрытии помещения, и представить его руководителю структурного подразделения Департамента. Руководитель структурного подразделения Департамента передает акт лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в Департаменте, для организации проверки.

2.8. При работе с информацией, содержащей персональные данные, двери помещений должны быть закрыты.

2.9. При посещении помещений, где обрабатываются персональные данные, государственными гражданскими служащими области, иными лицами, не имеющими права доступа к персональным данным, лицом, работающим в данном кабинете, принимаются меры, исключая визуальный просмотр обрабатываемых в информационных системах, в электронном виде и на бумажных носителях персональных данных.

2.10. Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, сопровождение программных средств, уборка помещений, в которых ведется обработка персональных данных, а также проведение других работ осуществляется в присутствии лица, работающего в данном помещении.

2.11. В случае необходимости принятия в нерабочее время экстренных мер при срабатывании пожарной или охранной сигнализации, авариях в системах энерго-, водо- и теплоснабжения помещение, в котором ведется обработка персональных данных, вскрывается в присутствии не менее двух человек. Работы по устранению аварии проводятся в присутствии не менее двух человек.

Приложение № 10
к приказу
Департамента сельского хозяйства и
продовольственных ресурсов
Вологодской области
от «21» 03 2019 г. № 120

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
лица, замещающего должность
государственного гражданского служащего
в Департаменте сельского хозяйства и продовольственных ресурсов
Вологодской области, непосредственно
осуществляющего обработку персональных
данных, в случае расторжения с ним служебного
контракта либо перевода на иную должность
в Департаменте сельского хозяйства и продовольственных ресурсов
Вологодской области прекратить обработку
персональных данных, ставших известными ему
в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, _____,
замещающий(ая) должность

_____ ,
обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в
связи с исполнением должностных обязанностей, после прекращения прав на
допуск к информации, содержащей персональные данные (в случае перевода на
иную должность, не предусматривающую доступ к персональным данным, или
прекращения служебного контракта).

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

(подпись)

" " _____ 20__ г.

Приложение № 11
к приказу
Департамента сельского хозяйства и
продовольственных ресурсов
Вологодской области
от « 21 » 03 2019 г. № 120

Типовая форма

Согласие на обработку персональных данных

1. Я, _____
проживающий (ая) по адресу: _____
паспорт: _____ выдан _____
(серия, №) _____ (

когда, кем)

даю согласие Департаменту сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области находящемуся по адресу: г. Вологда ул. Предтеченская д. 19, на обработку моих персональных данных, содержащих:

фамилию, имя, отчество;

дату и место рождения;

сведения о профессиональном образовании (оконченные учебные заведения и год окончания, специальности (направлении) квалификации, наличии ученых степеней);

сведения о замещаемой должности;

сведения о периодах трудовой деятельности, выполняемой работе, замещаемой должности, дате назначения, переводе на другие должности и основаниях назначения (перевода);

сведения о семейном положении;

сведения о доходах, об имуществе, являющихся объектами налогообложения, и обязательствах имущественного характера;

сведения о воинском учете;

сведения о судимости;

сведения о медицинском и иных видах страхования;

сведения о прохождении аттестации;

сведения о классных чинах;

сведения, ставшие известными при работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов;

сведения о служебных проверках;

сведения о допуске к государственной тайне;

сведения об инвалидности;

сведения о гражданстве;

сведения об имеющихся социальных льготах;

сведения о близких родственниках и факте их проживания за границей; пребывание за границей;

место регистрации и место фактического проживания;

номер домашнего и мобильного телефонов;

данные паспорта гражданина Российской Федерации и заграничного паспорта;

фотографическое изображение;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

идентификационный номер налогоплательщика;

номер служебного телефона;

условия оплаты труда по замещаемой должности;

сведения об участии в конкурсных процедурах на замещение вакантных должностей, формировании кадрового резерва, решениях соответствующих конкурсных комиссий;

награждение государственными и ведомственными наградами; иными наградами;

заключение медицинского учреждения об отсутствии (наличии) заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу и ее прохождению;

сведения о пребывании в отпусках и направлении в командировки.

2. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью использования Департаментом для выработки единой кадровой политики, формированию кадрового резерва в Департаменте и с целью ведения реестра государственных гражданских служащих государственного органа области.

3. Я даю согласие на передачу:

- персональных данных, содержащих фамилию, имя, отчество, дату рождения, наименование замещаемой должности государственной гражданской службы руководителю мобилизационного управления Правительства области, руководителю Управления специальной документальной связи и защите государственной тайны Правительства области, руководителям военных комиссариатов для организации воинского учета, медицинским учреждениям, при поступлении на государственную гражданскую службу области и при освобождении от должности:

- всего объема персональных данных, указанных в пункте 1 настоящего согласия, по запросу вышестоящим в порядке подчиненности руководителям, представителю нанимателя, отделу наград и материально-технического обеспечения Правительства области в случае награждений и поощрений, Департаменту социальной защиты населения области в случае оформления пенсии за выслугу лет, Федеральной налоговой службе РФ, Пенсионному фонду РФ, страховым организациям, иным организациям при наличии соответствующего обоснованного запроса, а также в архив для хранения;

- персональных данных, указанных в абзаце втором, пятом, двадцать седьмом пункта 1 лицу, ответственному за составление служебного телефонного справочника;

- персональных данных, указанных в абзацах втором, третьем, тринадцатом, девятнадцатом, двадцать втором, двадцать четвертом, двадцать пятом, двадцать шестом, двадцать восьмом, тридцатом, тридцать втором настоящего согласия ГКУ ВО «Областное казначейство»:

- всего объема персональных данных пункта 1 настоящего согласия в УВД Вологодской области при проверке соблюдения государственными гражданскими служащими ограничений.

4. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, проверка, систематизация, накопление,

автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача иным государственным органам по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу организаций, указанных в пункте 3 настоящего согласия (за исключением внутренних подразделений Департамента), обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных.

5. Персональные данные должны обрабатываться в электронном и (или) письменном виде на средствах организационной техники.

6. Даю согласие на хранение вышеперечисленных персональных данных после увольнения.

7. Согласие действует на весь период работы в Департаменте с момента его подписания до моего письменного отзыва данного заявления.

_____/_____
« ____ » _____ 20__ г

Приложение № 12
к приказу
Департамента сельского хозяйства и
продовольственных ресурсов
Вологодской области
от «21» 03 2019 г. № 120

Типовая форма

РАЗЪЯСНЕНИЕ
субъекту персональных данных
юридических последствий отказа
представить свои персональные
данные в Департамент сельского хозяйства
и продовольственных ресурсов Вологодской области

Мне, _____,
претендующему(ей), замещающему(ей) на должность (должность)

_____ ,
разъяснено, что:

в случае моего отказа в представлении своих персональных данных в Департамент сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области для замещения вышеназванной должности заключение служебного контракта (трудового договора) со мной невозможно;

в случае отзыва мною согласия на обработку персональных данных, представленных в Департамент сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области с целью оформления служебных (трудовых) отношений, заключенный со мною служебный контракт (трудовой договор) подлежит расторжению.

(подпись)

" " _____ 20__ г.

Приложение № 13
к приказу
Департамента сельского хозяйства и
продовольственных ресурсов
Вологодской области
от «21» 03 2019 г. № 120

Типовая форма

АКТ
об уничтожении персональных данных

Комиссия в составе:

	Ф.И.О.	Должность
Председатель		
Члены комиссии		

Персональные данные, находящиеся на бумажных носителях уничтожены путем

(разрезания, сжигания, механического уничтожения, сдачи предприятию по утилизации и т.п.)

Председатель комиссии: _____ / /

Члены комиссии: _____ / /
_____ / /

Примечание:

1. Акт составляется отдельно на каждый способ уничтожения.
2. Все листы акта, а также все произведенные исправления и дополнения в акте заверяются подписями всех членов комиссии.

Типовая форма

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

1. Я, _____
паспорт:серия _____ номер _____ кем и когда выдан _____,
_____ ,
проживающий (ая) по адресу _____, в
соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 ода №
152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие

_____ ,
(указывается государственный орган области (с указанием его почтового адреса), в
котором субъект персональных данных, включен в кадровый резерв органа)
на обработку и передачу в Департамент государственного управления и кадровой
политики Вологодской области (далее - Уполномоченный орган), расположенный по
адресу: 160000, г. Вологда, ул. Мира, д.1 моих персональных данных, указанных в
пункте 2 настоящего согласия, в целях использования их Уполномоченным органом
при формировании, обновлении, ведении кадрового резерва области.

2. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- 2.1. фамилия, имя, отчество (в том числе информация о смене фамилии, имени, отчества);
- 2.2. дата и место рождения;
- 2.3. гражданство;
- 2.4. место жительства и дата регистрации по месту жительства, место фактического проживания;
- 2.5. номера контактных телефонов, адрес электронной почты;
- 2.6. сведения об образовании (наименование образовательной организации, дата окончания обучения, специальность, направление подготовки);
- 2.7. сведения о наличии ученых званий и степеней;
- 2.8. сведения о трудовой деятельности с указанием периодов работы, наименования организации, профиля деятельности организации, должности, выполняемых функциональных обязанностей;
- 2.9. сведения о трудовой деятельности, стаже государственной службы Российской Федерации;
- 2.10. сведения о классных чинах;
- 2.11. сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка и языков народов Российской Федерации);
- 2.12. сведения о награждении государственными и ведомственными наградами, иными наградами и знаками отличия;
- 2.13. сведения о близких родственниках (отец, мать, дети, а также жена (муж): степень родства, фамилия, имя, отчество;

2.14. данные паспорта гражданина Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

3. Настоящее согласие предоставляется на осуществление Уполномоченным органом в отношении моих персональных данных, указанных в пункте 2 настоящего согласия, следующих действий:

- сбора, систематизации, накопления, автоматизированной обработки, уточнения (обновление, изменение), использования, блокирования, хранения, передачу, уничтожения персональных данных;

- передачу персональных данных, указанных в пункте 2 настоящего согласия, руководителям органов исполнительной государственной власти области, Законодательного Собрания области, Контрольно-счетной палаты области, Избирательной комиссии области с целью рассмотрения моей кандидатуры для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы области.

4. Персональные данные могут обрабатываться с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

5. Настоящее согласие действует с даты его подписания и в течение всего периода нахождения в кадровом резерве области.

6. Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме. В случае отзыва настоящего согласия до конца срока действия, я предупрежден(а) о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных.

С порядком отзыва согласия на обработку персональных данных ознакомлен(а).

(дата)

(подпись)