

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

ПРИКАЗ

от 26 сентября 2019 года

№ 383

г. Вологда

О внесении изменений в приказ
Департамента сельского хозяйства и
продовольственных ресурсов от
21.03.2019 года № 120

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Абзац 15 пункта 1 приказа Департамента сельского хозяйства и продовольственных ресурсов области от 21 марта 2019 года № 120 «О порядке обработки и защиты персональных данных в Департаменте сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области» (далее – приказ Департамента) исключить.

2. Приложение 15 к приказу Департамента соответственно считать Приложением 14.

3. Внести изменения в Положение о порядке обработки и защиты персональных данных в Департаменте сельского хозяйства и продовольственных ресурсов области (далее – Департамент), утвержденного приказом Департамента от 21 марта 2019 года № 120 «О порядке обработки и защиты персональных данных в Департаменте», изложив его в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.

4. Приложение 2 изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

5. Приложение 3 изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу.

6. Приложение 5 изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему приказу.

7. Приложение 13 изложить в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему приказу.

8. Утвердить форму журнала учета обращений (запросов) субъектов персональных данных согласно приложению 15 к приказу Департамента и приложению 6 к настоящему приказу.

9. Признать утратившим силу приказ Департамента сельского хозяйства и продовольственных ресурсов области от 18 июня 2014 года № 291 «О создании

комиссии по защите информации», за исключением пунктов 1 и 2.

10. 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.

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

12. 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 26 сентября 2019 года № 383

«Утверждён
приказом Департамента
от 21.03.2019 года № 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 3 марта 2017 года № 256 «О федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», 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), должностью 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», приказами Департамента сельского хозяйства и продовольственных ресурсов области от 5 февраля 2018 года № 49 «Об учреждении наград Департамента сельского хозяйства и продовольственных ресурсов области», от 23 января 2013 года № 40 «О создании общественного совета при Департаменте сельского хозяйства и продовольственных ресурсов области, от 29.08.2017 № 336 «"Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению единовременных выплат специалистам агропромышленного комплекса области в рамках реализации Закона Вологодской области от 7 декабря 2015 года N 3795-ОЗ "О мерах социальной поддержки, направленных на кадровое обеспечение агропромышленного комплекса области», от 29.08.2017 № 337 «"Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячных денежных выплат студентам, получающим высшее образование в Российской Федерации в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям "зоотехния", "ветеринария", "агроинженерия", "агрономия" по очной форме обучения, поступившим на обучение на условиях целевого приема в соответствии с договорами, заключенными между образовательными организациями высшего образования и уполномоченным органом исполнительной государственной власти области", от 29.08.2017 № 338 «"Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению единовременных выплат специалистам агропромышленного комплекса 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 приложение № 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 специалистами Департамента, осуществляющим кадровую работу, а также в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» и 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" и в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» 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 и Департамента; 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 наградной деятельности управления государственной службы, кадров и наградной деятельности 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 и обрабатываются в управлении бюджетного планирования и государственных закупок 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 и обрабатываются в управлении бюджетного планирования и государственных закупок 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 и обрабатываются в управлении бюджетного планирования и государственных закупок 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 случае их обезличивания в Департаменте и перечень должностей гражданской службы в Департаменте, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае их обезличивания 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, 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 и информационным системам персональных данных

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 ЕЦИС 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;

предоставление персональных данных субъектов персональных данных осуществляется государственным гражданским служащим Департамента управления делами Правительства области в отношении лиц, представленных к награждению наградами области.

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.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ
В ДЕПАРТАМЕНТЕ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И
ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ РЕСУРСОВ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ СЛУЖЕБНЫХ (ТРУДОВЫХ) ОТНОШЕНИЙ,
А ТАКЖЕ В СВЯЗИ С ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ФУНКЦИЙ И ОКАЗАНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ**

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;

банковские реквизиты;

образование;

военный билет;

свидетельство о рождении ребенка.

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;

банковские реквизиты;

образование;

военный билет;

свидетельство о рождении ребенка.

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;

банковские реквизиты;

образование.

Приложение № 3
к приказу
Департамента сельского хозяйства
и продовольственных ресурсов
Вологодской области
от 26 сентября 2019 года № 383

**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;

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 26 сентября 2019 года № 383

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

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

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

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

консультант управления бюджетного планирования и госзакупок;

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

Приложение № 5
к приказу
Департамента сельского хозяйства и
продовольственных ресурсов
Вологодской области
от 26 сентября 2019 года № 383

Типовая форма
Утверждена руководителем
структурного подразделения

АКТ об уничтожении персональных данных

Комиссия в составе:

	Ф.И.О.	Должность
Председатель		
Члены комиссии		

руководствуясь _____

(номенклатурой дел и истечением срока хранения документов, на документы утратившие практическое значение и не имеющие научной и исторической ценности, в связи с достижением цели обработки персональных данных)

отобрала к уничтожению в следующие документы:

№ п/п	Документ	Дата	Индекс дела по номенклатуре, регистрационный номер	Сроки хранения и номера статей Перечня	Примечание
1	2	3	4	6	7

Всего подлежит уничтожению _____ документов.

Записи акта с учетными данными сверены.

Персональные данные, находящиеся на бумажных носителях уничтожены путем

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

Уничтоженные носители с книг и журналов учета списаны.

Председатель комиссии: _____ / /

Члены комиссии: _____ / /

Примечание:

1. Акт составляется отдельно на каждый способ уничтожения носителей.

2. Все листы акта, а также все произведенные исправления и дополнения в акте заверяются подписями всех членов комиссии.