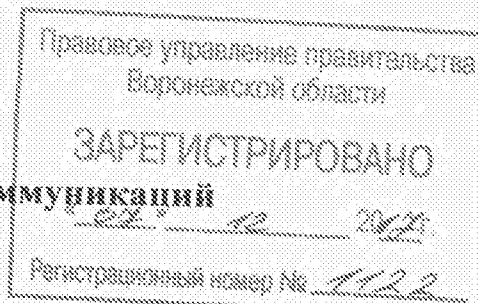




Департамент связи и массовых коммуникаций
Воронежской области



ПРИКАЗ

«01» декабря 2017 г.

№ 42-01/06/311

Воронеж

Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в департаменте связи и массовых коммуникаций Воронежской области

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»

приказываю:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Правила обработки персональных данных в департаменте связи и массовых коммуникаций Воронежской области.

1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в департаменте связи и массовых коммуникаций Воронежской области.

1.3. Правила работы с обезличенными персональными данными в департаменте связи и массовых коммуникаций Воронежской области.

1.4. Порядок доступа служащих департамента связи и массовых коммуникаций Воронежской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

1.5. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и правовыми актами департамента связи и массовых коммуникаций Воронежской области.

1.6. Типовую форму согласия на обработку персональных данных государственных гражданских служащих Воронежской области, иных субъектов персональных данных.

1.7. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные.

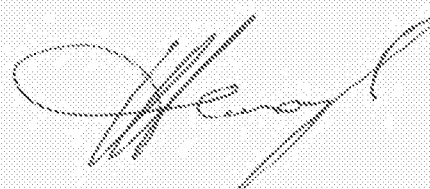
1.8. Типовую форму обязательства служащего департамента связи и массовых коммуникаций Воронежской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (контракта) или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

1.9. Перечень информационных систем персональных данных департамента связи и массовых коммуникаций Воронежской области.

1.10. Перечень персональных данных, обрабатываемых в департаменте связи и массовых коммуникаций Воронежской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением государственных и иных функций.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель департамента



И.А. Сахаров

Утверждены
приказом департамента связи
и массовых коммуникаций
Воронежской области
от «01» декабря 2017 № 42-01-06/317

ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ДЕПАРТАМЕНТЕ СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в департаменте связи и массовых коммуникаций Воронежской области (далее соответственно – Правила, департамент) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют политику департамента связи и массовых коммуникаций Воронежской области как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, и для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.2. Обработка персональных данных в департаменте выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в департаменте.

1.3. Обработка персональных данных в департаменте осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.4. К работе с персональными данными допускаются лица, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

1.5. Действие настоящих Правил не распространяется на отношения, возникающие при:

организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

обработке персональных данных, отнесенных в порядке, установленном

Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне», к сведениям, составляющим государственную тайну.

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

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

2.1. Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2.2. Ознакомление сотрудников, имеющих доступ к персональным данным и (или) непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации о персональных данных, в том числе с нормативными правовыми актами Воронежской области по отдельным вопросам, касающимся обработки и защиты персональных данных.

2.3. Ограничение обработки персональных данных достижением цели обработки.

2.4. Соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки.

2.5. Осуществление обработки персональных данных в соответствии с принципами и условиями обработки персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных.

2.6. Недопущение объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

2.7. Обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях - актуальности по отношению к целям обработки персональных данных.

3. Цели обработки персональных данных

3.1. Реализация кадровой политики в департаменте.

3.2. Реализация задач в департаменте по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.3. Ведение воинского учета и бронирования граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации и работающих в департаменте.

3.4. Учет регистрации и обеспечение рассмотрения устных, письменных обращений, поступивших в департамент.

3.5. Осуществление государственных функций и оказание государственных услуг департаментом.

4. Содержание обрабатываемых персональных данных

Содержание обрабатываемых персональных данных определено Перечнем персональных данных, обрабатываемых в департаменте связи и массовых коммуникаций Воронежской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением государственных и иных функций.

5. Категории субъектов персональных данных

Субъектами персональных данных, обрабатываемых в департаменте, являются:

5.1. Лица, замещающие государственные должности Воронежской области, государственные гражданские служащие правительства Воронежской области и государственные гражданские служащие, замещающие высшие должности государственной гражданской службы Воронежской области категории «руководители» в исполнительных органах государственной власти Воронежской области.

5.2. Лица, ранее замещавшие государственные должности Воронежской области, ранее замещавшие должности государственной гражданской службы в правительстве Воронежской области и высшие должности государственной гражданской службы Воронежской области категории «руководители» в исполнительных органах государственной власти Воронежской области.

5.3. Граждане, претендующие на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Воронежской области.

5.4. Лица, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, работодателем которых является заместитель губернатора Воронежской области - руководитель аппарата губернатора и правительства Воронежской области.

5.5. Иные должностные лица и граждане, юридические лица, обработка персональных данных которых производится в целях, установленных настоящими Правилами, в том числе лица, осужденные и отбывающие наказание в учреждениях уголовно-исполнительной системы, находящихся на территории Воронежской области, осужденные и содержащиеся в следственных изоляторах Воронежской области, привлеченные к участию в следственных действиях или в судебном разбирательстве, а также лица, отбывшие назначенное судом наказание, имеющие неснятую судимость.

6. Сроки обработки и хранения персональных данных

6.1. Персональные данные хранятся на бумажном носителе.

Персональные данные хранятся и обрабатываются в электронном виде в информационных системах согласно Перечню информационных систем персональных данных департамента связи и массовых коммуникаций Воронежской области.

6.2. Сроки хранения персональных данных на бумажном носителе

определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

6.3. Срок хранения персональных данных в электронном виде должен соответствовать сроку хранения бумажных носителей.

6.4. При хранении персональных данных на электронных носителях обеспечивается регулярное резервное копирование информации с целью недопущения потери персональных данных при выходе из строя носителей персональных данных.

6.5. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящими Правилами, без использования средств вычислительной техники (без использования средств автоматизации).

6.6. Руководителем структурного подразделения департамента, осуществляющего обработку персональных данных, устанавливается контроль за хранением и использованием носителей персональных данных, не допускающий несанкционированного использования, уточнения, распространения и уничтожения персональных данных, находящихся на этих носителях.

6.7. Уточнение (изменение, дополнение) персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств вычислительной техники (без использования средств автоматизации) может производиться путем обновления (в том числе частичного) или изменения данных на материальном носителе. Если это не допускается техническими особенностями материального носителя - путем фиксации на том же материальном носителе сведений об изменениях, вносимых в персональные данные, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

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

7.1. Уничтожению подлежат обрабатываемые персональные данные по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.2. Сотрудниками департамента, которые производят обработку персональных данных либо имеют доступ к персональным данным, осуществляется контроль и выделение по истечении срока хранения, установленного законодательством Российской Федерации, документов и машинных носителей информации, содержащих персональные данные, подлежащих уничтожению.

7.3. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных сотрудники департамента осуществляют блокирование таких персональных данных и уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

7.4. 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).

7.5. Уничтожение бумажных носителей осуществляется с использованием уничтожителей бумаги.

Уничтожение персональных данных на машинных носителях информации осуществляется путем их физического разрушения, исключающего дальнейшее восстановление информации или с использованием средств гарантированного удаления информации.

Уничтожение персональных данных, внесенных в информационные системы, осуществляется оператором информационной системы.

Утверждены
приказом департамента связи
и массовых коммуникаций
Воронежской области
от «01»/12/2017 № 42-01-06/317

**ПРАВИЛА
РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
В ДЕПАРТАМЕНТЕ СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящими Правилами определяется порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в департаменте связи и массовых коммуникаций Воронежской области (далее – департамент).

2. Субъекты персональных данных в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые в департаменте способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения департамента, сведения о лицах (за исключением работников департамента), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с департаментом или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких персональных данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения.
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- 8) информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;
- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению департамента, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 10) иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

3. Субъекты персональных данных вправе требовать от департамента

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

4. Сведения, предусмотренные пунктом 2 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных департаментом в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

5. Сведения, предусмотренные пунктом 2 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю департаментом при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

1) номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с департаментом (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в департаменте;

3) подпись субъекта персональных данных или его представителя.

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

6. Департамент обязан сообщить в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

7. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя департамент обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

8. Департамент обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, департамент обязан уничтожить такие персональные данные. Департамент обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и принятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

9. В случае если сведения, предусмотренные пунктом 2 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в департамент лично или направить повторный запрос в целях получения сведения и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

10. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в департамент лично или направить повторный запрос в целях получения сведений, предусмотренных пунктом 2 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 6 настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 5 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

11. Департамент вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 6 и 7 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

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

13. Регистрация обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также уполномоченного органа по защите прав

субъектов персональных данных осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных в департаменте в журнале регистрации обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в департаменте связи и массовых коммуникаций Воронежской области (далее – журнал). Листы журнала нумеруются, прошиваются и печатаются. Журнал вносится в номенклатуру дел и журналов департамента с постановкой на инвентарный учет. Форма журнала приведена в приложении к настоящим Правилам.

Приложение
к правилам рассмотрения запросов
субъектов персональных данных или их представителей в
департаменте связи и массовых коммуникаций Воронежской области

Инв. № _____

Журнал регистрации обращений и запросов субъектов персональных данных
или их представителей, уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных
в департаменте связи и массовых коммуникаций Воронежской области

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

Пронумеровано, прошито и опечатано _____ листов.

| № п/п | Сведения о запрашивающем лице/органе | Номер входящего документа, дата | Цель обращения/запроса | Действия по результатам обращения/запроса | Подпись ответственного лица | Примечание |
|-------|--------------------------------------|---------------------------------|------------------------|---|-----------------------------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Утверждены
приказом департамента связи
и массовых коммуникаций
Воронежской области
от «01» 12.10.11 № 42-01-06/317

ПРАВИЛА РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ В ДЕПАРТАМЕНТЕ СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Работа с обезличенными персональными данными в департаменте осуществляется в соответствии с требованиями и методами по обезличиванию персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, в том числе созданных и функционирующих в рамках реализации федеральных целевых программ, утвержденных приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 05.09.2013 № 996.

2. Решение о необходимости обезличивания персональных данных и конкретных формах её реализации принимает руководитель департамента.

3. Обезличивание персональных данных в департаменте проводится с целью защиты от несанкционированного использования, минимизации рисков причинения вреда субъектам в случае утечки их персональных данных из информационных систем персональных данных. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

4. Методы обезличивания персональных данных:

1) метод введения идентификаторов - замена части сведений (значений персональных данных) идентификаторами с созданием таблицы (справочника) соответствия идентификаторов исходным данным;

2) метод изменения состава или семантики - изменение состава или семантики персональных данных путем замены результатами статистической обработки, преобразования, обобщения или удаления части сведений;

3) метод декомпозиции - разделение множества (массива) персональных данных на несколько подмножеств (частей) с последующим раздельным хранением подмножеств;

4) метод перемешивания - перестановка отдельных значений или групп значений атрибутов персональных данных в массиве персональных данных.

Ответственный за организацию обработки персональных данных в Департаменте готовит предложения по обезличиванию персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, обоснованию такой необходимости и методам обезличивания.

Перечень должностей сотрудников департамента, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных

данных, утверждается приказом департамента.

Контроль за соблюдением порядка обезличивания персональных данных осуществляется ответственными за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных в департаменте в рамках внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и документами департамента.

Утвержден
приказом департамента связи
и массовых коммуникаций
Воронежской области
от «01» 12 2017 № 42-01-06/317

ПОРЯДОК ДОСТУПА СЛУЖАЩИХ ДЕПАРТАМЕНТА СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

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

2. Для помещений, в которых ведется обработка и хранение персональных данных, организуется режим обеспечения сохранности носителей информации, содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в помещениях посторонних лиц.

Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

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

- закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении служащих, замещающих должности согласно Перечню должностей служащих департамента связи и массовых коммуникаций Воронежской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее - Перечень).

3. Доступ и нахождение в помещениях, в которых ведется обработка или хранение персональных данных, возможны только в сопровождении служащего, замещающего должность в соответствии с Перечнем.

4. Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, сопровождение программных средств, уборка помещения, в котором ведется обработка персональных данных, а также проведение других работ осуществляются в присутствии служащего, замещающего должность в соответствии с Перечнем.

5. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка и хранение персональных данных, возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

Утверждены
приказом департамента связи
и массовых коммуникаций
Воронежской области
от «01» 12.2012 № 42-01-06/312

**ПРАВИЛА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ
СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,
УСТАНОВЛЕННЫХ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ
ОТ 27.07.2006 № 152-ФЗ «О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ»,
ПРИНЯТЫМИ В СООТВЕТСТВИИ С НИМ НОРМАТИВНЫМИ
ПРАВОВЫМИ АКТАМИ И ПРАВОВЫМИ АКТАМИ
ДЕПАРТАМЕНТА СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

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

В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в департаменте связи и массовых коммуникаций Воронежской области (далее – департамент) организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных.

2.1. Плановые проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям проводятся на основании утвержденного руководителем департамента ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям.

2.2. Внеплановые проверки проводятся на основании поступившего письменного заявления субъекта персональных данных о нарушениях правил обработки персональных данных.

3. Проверки персональных данных в департаменте осуществляются комиссией, образуемой приказом руководителя департамента (далее - Комиссия) из числа служащих, замещающих должности, предусмотренные Перечнем должностей служащих департамента связи и массовых коммуникаций Воронежской области, замещение которых предусматривает осуществление

департаменте, либо комиссия при проведении проверки условий обработки персональных данных должны обеспечивать конфиденциальность персональных данных, которые стали известны в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля.

8. Проверка условий обработки персональных данных должна быть завершена не позднее чем через тридцать календарных дней со дня принятия решения о ее проведении.

9. По результатам проведенной проверки условий обработки персональных данных лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в департаменте, либо председатель комиссии представляет руководителю департамента письменное заключение о результатах проведенной проверки.

10. По существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю.

обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

В проведении проверки не может участвовать служащий департамента, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

4. Проведение внеплановой проверки организуется в течение пяти рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

5. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;

порядок и условия применения средств защиты информации;

эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;

состояние учета машинных носителей персональных данных;

соблюдение правил доступа к персональным данным;

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

мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

6. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в департаменте, либо комиссия при проведении проверки условий обработки персональных данных имеет право:

запрашивать у служащих соответствующих структурных подразделений департамента, осуществляющих обработку персональных данных либо доступ к ним, информацию, необходимую для реализации полномочий;

требовать от служащих соответствующих структурных подразделений департамента, осуществляющих обработку персональных данных либо доступ к ним, уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

вносить руководителю департамента предложения по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

вносить руководителю департамента предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке, а также предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

7. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в

Утверждена
приказом департамента связи
и массовых коммуникаций
Воронежской области
от «01» 13.0017 № 42-01-06/317

**ТИПОВАЯ ФОРМА
СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ, ИНЫХ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
паспорт (основной документ, удостоверяющий личность) _____,
(серия, номер)
выдан " ____ " _____
(дата выдачи) (выдавший орган)
проживающий(ая) по адресу _____
(адрес проживания)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие департаменту связи и массовых коммуникаций Воронежской области на обработку, поручение обработки моих персональных данных в следующем объеме (ненужное зачеркнуть):

фамилия, имя, отчество; дата и место рождения;
прежние фамилия, имя, гражданство;
отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения); данные об изображении лица (фотография);
выполняемая работа с начала трудовой деятельности; паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);
службы, дипломатический ранг, адрес регистрации и воинское и (или) специальное фактического проживания;
звание, классный чин дата регистрации по месту правоохранительной службы (кем и когда присвоены); жительства;
государственные награды, государственной регистрации актов иные награды и знаки отличия (кем гражданского состояния;
награжден и когда); номер телефона;
пребывание за границей (где, с какой целью); идентификационный номер налогоплательщика;

отношение к воинской номер страхового
 обязанности, сведения по свидетельства обязательного
 воинскому учету (для граждан, пенсионного страхования;
 пребывающих в запасе, и лиц, реквизиты страхового
 подлежащих призыву на военную медицинскому полиса обязательного
 службу); медицинского страхования;
 наличие (отсутствие) владение иностранными
 судимости; языками и языками народов
 допуск к государственной Российской Федерации;
 тайне, оформленный за период образование (когда и какие
 работы, службы, учебы (форма, образовательные учреждения
 номер и дата); (образовательные организации)
 наличие (отсутствие) закончил, номера дипломов,
 заболевания, препятствующего направление подготовки или
 поступлению на государственную специальность по диплому,
 гражданскую службу Воронежской квалификация по диплому);
 области или ее прохождению, сведения об ученой степени
 подтвержденного заключением (ученом звании);
 медицинского учреждения; сведения о профессиональной
 результаты обязательных переподготовке и (или) повышения
 медицинских осмотров квалификации;
 (обследований), а также сведения об адресах сайтов и
 обязательного психиатрического (или) страниц сайтов в
 освидетельствования; информационно-
 сведения о доходах (расходах), телекоммуникационной сети
 имуществе и обязательствах «Интернет», а также данные,
 имущественного характера; позволяющие идентифицировать
 государственного гражданского
 служащего либо гражданина,
 претендующего на замещения
 должности государственной
 гражданской службы

все перечисленные
 иные персональные данные _____

(перечислить)

в форме осуществления следующих действий (ненужное зачеркнуть):

| | | |
|--------------|---------------|----------------|
| сбор | запись | систематизация |
| накопление | хранение | уточнение |
| извлечение | использование | передача |
| блокирование | удаление | уничтожение |

с целью _____

(указывается цель обработки персональных данных)

на срок до _____

(срок, в течение которого действует согласие субъекта
 персональных данных, а также способ его отзыва)

" " _____ 20__ года _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Утверждена
приказом департамента связи
и массовых коммуникаций
Воронежской области
от «01» 2009 № 42-01-06/379

**ТИПОВАЯ ФОРМА РАЗЪЯСНЕНИЯ СУБЪЕКТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ ЮРИДИЧЕСКИХ ПОСЛЕДСТВИЙ ОТКАЗА
ПРЕДОСТАВИТЬ СВОИ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных или его представителя)
проживающий(ая) по адресу: _____,
основной документ: _____ номер: _____ серия: _____, кем и
когда выдан: _____,
в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2006
года № 152-ФЗ "О персональных данных" настоящим подтверждаю, что мне
разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные
данные департаменту связи и массовых коммуникаций Воронежской области.

" _____ " _____ 20 _____ года
(дата)

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Утвержден
приказом департамента связи
и массовых коммуникаций
Воронежской области
от «01» 12.2017 № 42-01-06/317

**ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ ДЕПАРТАМЕНТА СВЯЗИ И МАССОВЫХ
КОММУНИКАЦИЙ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. ИС «Бухгалтерия»;
2. ИС «Кадры»;
3. Автоматизированная система документационного обеспечения управления правительства Воронежской области;
4. Муниципальная информационная система поселений «Волость»;
5. Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области;
6. Портал улучшения делового климата Воронежской области в сети Интернет;
7. Система гарантированного информационного обмена органов государственной власти и органов местного самоуправления Воронежской области;
8. Региональный сегмент единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным и дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования Воронежской области;
9. Автоматизированная информационная система государственной жилищной инспекции Воронежской области.
10. Система межведомственного электронного взаимодействия Воронежской области.

Утвержден
приказом департамента связи
и массовых коммуникаций
Воронежской области
от «01» 15.04.14 № 42-01-06/317

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В
ДЕПАРТАМЕНТЕ СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ
СЛУЖЕБНЫХ ИЛИ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ, А ТАКЖЕ В СВЯЗИ С
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И ИНЫХ ФУНКЦИЙ**

| Категории субъектов персональных данных | Цель обработки персональных данных | Персональные данные |
|---|--|---|
| <p>Государственные гражданские служащие департамента связи и массовых коммуникаций Воронежской области (далее – департамент)</p> <p>Лица, ранее замещавшие должности государственной гражданской службы в департаменте.</p> <p>Граждане, претендующие на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Воронежской области.</p> <p>Лица, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы</p> | <p>Реализация кадровой политики в департаменте</p> | <p>Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство; прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения); данные об изображении лица (фотография); владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации; образование (когда и какие образовательные учреждения (образовательные организации) закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому); сведения об ученой степени (ученом звании); сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность); классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>правоохранительной службы (кем и когда присвоены); государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда); пребывание за границей (когда, где, с какой целью); адрес регистрации и фактического проживания; дата регистрации по месту жительства; паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан); реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния; номер телефона; отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу); идентификационный номер налогоплательщика; номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; наличие (отсутствие) судимости; допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата); реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования; наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Воронежской области или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения; результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования; сведения о доходах (расходах), имуществе и обязательствах имущественного характера; сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-</p> |
|--|--|---|

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>телекоммуникационной сети "Интернет", а также данные, позволяющие идентифицировать государственного гражданского служащего либо гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы</p> |
| <p>Государственные гражданские служащие Воронежской области</p> <p>Лица, ранее замещавшие, должности государственной гражданской службы в департаменте.</p> <p>Граждане, претендующие на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Воронежской области</p> | <p>Реализация задач по профилактике коррупционных и иных правонарушений</p> | <p>Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство; прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения); данные об изображении лица (фотография); выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность); классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены); государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда); пребывание за границей (когда, где, с какой целью); адрес регистрации и фактического проживания; дата регистрации по месту жительства; паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан); реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния; номер телефона; наличие (отсутствии) судимости; сведения о доходах (расходах), имуществе и обязательствах имущественного характера</p> |
| <p>Государственные гражданские служащие</p> | <p>Ведение воинского учета и бронирования граждан</p> | <p>Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;</p> |

| | | |
|---|--|---|
| <p>Лица, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы</p> | <p>Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации и работающих в департаменте</p> | <p>прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения); данные об изображении лица (фотография); владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации; образование (когда и какие образовательные учреждения (образовательные организации) закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому); сведения об ученой степени; сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность); классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены); пребывание за границей (когда, где, с какой целью); адрес регистрации и фактического проживания; дата регистрации по месту жительства; паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан); отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу); наличие (отсутствие) судимости; допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата)</p> |
|---|--|---|

| | | |
|--|---|---|
| <p>Иные должностные лица и граждане, юридические лица</p> | <p>Учет регистрации и обеспечение рассмотрения устных, письменных обращений</p> | <p>Фамилия, имя, отчество; адрес регистрации и фактического проживания; дата регистрации по месту жительства; паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); номер телефона</p> |
| <p>Государственные гражданские служащие департамента. Лица, ранее замещавшие, должности государственной гражданской службы в департаменте. Граждане, претендующие на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Воронежской области. Лица, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы. Иные должностные лица и граждане, юридические лица</p> | <p>Осуществление государственных функций и предоставление государственных услуг департаментом</p> | <p>Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство; прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения); образование (когда и какие образовательные учреждения (образовательные организации) закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому); сведения об ученой степени; сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность); адрес регистрации и фактического проживания; дата регистрации по месту жительства; паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан); реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния; номер телефона; отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу); идентификационный номер налогоплательщика; номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования |
|--|--|---|

Утверждена
приказом департамента связи
и массовых коммуникаций
Воронежской области
от «01» 12.2007 № 42-01-06/377

**ТИПОВАЯ ФОРМА ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СЛУЖАЩЕГО
ДЕПАРТАМЕНТА СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, В
СЛУЧАЕ РАСТОРЖЕНИЯ С НИМ СЛУЖЕБНОГО КОНТРАКТА
(КОНТРАКТА) ИЛИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПРЕКРАТИТЬ
ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, СТАВШИХ ИЗВЕСТНЫМИ
ЕМУ В СВЯЗИ С ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

замещающий(ая) должность _____,
предупрежден(а) о том, что на период исполнения мною должностных
обязанностей (выполнения работы) по замещаемой должности мне предоставлен
доступ к персональным данным, обрабатываемым в департаменте связи и массовых
коммуникаций Воронежской области.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

не передавать и не разглашать третьим лицам, не имеющим доступа к
персональным данным, информацию, содержащую персональные данные,
обработка которых осуществляется мной в связи с исполнением должностных
обязанностей, за исключением моих собственных персональных данных;

не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью
получения выгоды;

выполнять требования федерального законодательства и иных нормативных
правовых актов Российской Федерации, а также иных правовых актов,
регламентирующих вопросы порядка обработки и защиты персональных
данных;

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

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

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные

являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

" ____ " _____ 20__ года

(подпись) (фамилия, инициалы)