Правовое управление правительства
Воронежской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
«14» 10 2020г.
Регистрационный номер № 815

ДЕПАРТАМЕНТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ТОРГОВЛИ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

30 сентября 2020 г. № 114

г. Воронеж

О внесении изменений в приказ департамента предпринимательства и торговли Воронежской области от 11.07.2018 № 70-06/82

В целях приведения нормативных правовых актов департамента предпринимательства и торговли Воронежской области в соответствие действующему законодательству

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ департамента предпринимательства и торговли Воронежской области от 11.07.2018 № 70-06/82 «Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в департаменте предпринимательства и торговли Воронежской области» следующие изменения:

1.1. В пункте 1:

1.1.1. Подпункт 1.3 изложить в следующей редакции:

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

и торговли Воронежской области.».

1.1.2. Подпункт 1.4 признать утратившим силу.

1.1.3. В подпункте 1.5 слово «Перечень» заменить словом «Перечни».

1.1.4. Подпункт 1.6 признать утратившим силу.

1.2. В Правилах обработки персональных данных в департаменте предпринимательства и торговли Воронежской области:

1.2.1. В разделе 1:

1.2.1.1. Пункт 1.2 дополнить абзацами следующего содержания:

«Обезличивание персональных данных в Департаменте не осуществляется.

В Департаменте для автоматизированной обработки персональных данных применяются информационные системы персональных данных других операторов. Департамент не является оператором информационных систем персональных данных.».

1.2.1.2. Пункт 1.4 изложить в следующей редакции:

«1.4. К работе с персональными данными в Департаменте допускаются лица, замещающие государственные должности Воронежской области в Департаменте, должности государственной гражданской службы Воронежской области в Департаменте и лица, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Воронежской области в Департаменте (далее – служащие Департамента), в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных и (или) осуществление доступа к персональным данным.

Приказом Департамента утверждается перечень должностей служащих Департамента, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее - Перечень должностей).

Служащие Департамента, замещающие должности, включенные в Перечень должностей, уполномочены осуществлять обработку

персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в Департаменте. Обработка персональных данных либо доступ к персональным данным за исключением общедоступных персональных данных служащими Департамента, не уполномоченными на совершение таких действий с персональными данными в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, в Департаменте запрещены.

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных осуществляет ведение перечня лиц, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в Департаменте.

Ответственность за наличие у служащих Департамента полномочий осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в Департаменте несет лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Департаменте.

Служащие Департамента, уполномоченные осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в Департаменте, могут осуществлять обработку персональных данных как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.».

1.2.2. В разделе 2:

1.2.2.1. Пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«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.

Перед началом обработки персональных данных служащие Департамента, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в

Департаменте, подписывают обязательство служащего Департамента, 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 (далее - обязательство прекратить обработку персональных данных), и предоставляют его лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в Департаменте.

Обработка персональных данных за исключением общедоступных персональных данных служащими Департамента до момента подписания обязательства прекратить обработку персональных данных запрещается.

Подписание служащими Департамента обязательства прекратить обработку персональных данных, предусмотренного настоящими Правилами, обеспечивает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Департаменте.».

1.2.2.2. Дополнить пунктами 2.8 и 2.9 следующего содержания:

«2.8. Соблюдение условий при хранении носителей персональных данных, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним, посредством принятия мер обеспечения безопасности, включающих:

2.8.1. Хранение бумажных и машинных носителей информации (магнитные и оптические диски, флеш-накопители, накопители на жестких магнитных дисках, твердотельные накопители и другие), содержащих персональные данные (далее - машинные носители персональных данных), только в помещениях, включенных в перечень помещений, в которых осуществляется обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в Департаменте, утвержденный приказом Департамента, в условиях, исключающих возможность доступа

посторонних лиц к персональным данным, в закрываемых сейфах или шкафах (ящиках).

2.8.2. Резервное копирование персональных данных, содержащихся в информационных системах персональных данных, применяемых в Департаменте, на резервные машинные носители персональных данных, которое осуществляется операторами соответствующих информационных систем персональных данных.

2.8.3. Раздельное хранение персональных данных, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящими Правилами, на разных материальных носителях, которое обеспечивается структурными подразделениями Департамента, осуществляющими обработку персональных данных неавтоматизированным способом (без использования средств вычислительной техники).

2.8.4. Уничтожение персональных данных на машинных носителях персональных данных в случае их передачи (в том числе в составе технических средств) для их дальнейшей эксплуатации в другие структурные подразделения Департамента или иные организации, а также при передаче таких машинных носителей персональных данных (в том числе в составе технических средств) на ремонт в сторонние организации, не имеющие права доступа к персональным данным, содержащимся на соответствующих машинных носителях персональных данных, или при выводе из эксплуатации (списании) указанных машинных носителей персональных данных (в том числе в составе технических средств), которое осуществляется лицом, ответственным за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах.

2.9. Принятие мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, применяемых в Департаменте, служащими Департамента, имеющими доступ к персональным данным и (или) непосредственно

осуществляющих обработку персональных данных в этих информационных системах во взаимодействии с комиссией по информационной безопасности Департамента.».

1.2.3. Разделы 3-6 изложить в следующей редакции:

«3. Цели обработки персональных данных

3.1. В Департаменте обработка персональных данных осуществляется в следующих целях:

3.1.1. Реализация кадровой политики в Департаменте.

3.1.2. Реализация задач в Департаменте по допуску должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне.

3.1.3. Реализация полномочий руководителя Департамента по награждению почетной грамотой Департамента и внесению представлений о награждении государственными, ведомственными и региональными наградами.

3.1.4. Реализация задач в Департаменте по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

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

3.1.6. Обеспечение рассмотрения обращений граждан, поступивших в Департамент, в том числе организация личного приема граждан.

3.1.7. Предоставление Департаментом государственных услуг и осуществление государственных и иных функций.

4. Содержание обрабатываемых персональных данных

4.1. Служащими Департамента, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным

данным в Департаменте, допускается обработка персональных данных всех категорий, которые обрабатываются в Департаменте.

4.2. Содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных определено Перечнями персональных данных, обрабатываемых в Департаменте в связи с реализацией служебных отношений, а также в связи с осуществлением государственных и иных функций.

5. Категории субъектов персональных данных

5.1. В Департаменте обрабатываются персональные данные следующих субъектов персональных данных:

5.1.1. Лиц, замещающих или ранее замещавших государственные должности Воронежской области, должности государственной гражданской службы Воронежской области и иные должности в Департаменте.

5.1.2. Лиц, замещающих или ранее замещавших должности руководителей организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в отношении которых Департамент исполняет полномочия учредителя.

5.1.3. Лиц, замещающих или ранее замещавших должности, включенные в номенклатуру должностей служащих (работников) Департамента, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне.

5.1.4. Лиц, претендующих на замещение вакантных государственных должностей Воронежской области, вакантных должностей государственной гражданской службы Воронежской области, вакантных должностей руководителей организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в отношении которых Департамент исполняет полномочия учредителя, и иных вакантных должностей в

Департаменте, а также вакантных должностей, включенных в номенклатуру должностей работников Департамента, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне.

5.1.5. Близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети) лиц, замещающих или ранее замещавших должности государственной гражданской службы Воронежской области, должности руководителей организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в отношении которых Департамент исполняет полномочия учредителя, должности, включенные в номенклатуру должностей служащих (работников) Департамента, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне, а также лиц, претендующих на замещение вакантных должностей Воронежской области, вакантных должностей государственной гражданской службы Воронежской области, должностей руководителей организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в отношении которых Департамент исполняет полномочия учредителя, и иных вакантных должностей в Департаменте, а также должностей, включенных в номенклатуру должностей работников Департамента, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне.

5.1.6. Физических лиц в рамках рассмотрения обращений граждан.

5.1.7. Иных физических лиц, обработка персональных данных которых производится в целях, установленных настоящими Правилами.

5.2. Категории субъектов персональных данных для каждой цели обработки персональных данных определяются Перечнями персональных данных, обрабатываемых Департаменте в связи с реализацией служебных отношений, а также в связи с осуществлением государственных и иных функций.

5.3. В случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», получение согласий субъектов

персональных данных на обработку их персональных данных Департаментом обеспечивается структурными подразделениями Департамента, которые осуществляют сбор персональных данных у субъектов персональных данных.

Согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных Департаментом, полученные в письменной форме, хранятся в структурных подразделениях Департамента, которые осуществляют сбор персональных данных, в течение трех лет с даты прекращения обработки персональных данных соответствующих субъектов персональных данных.

Ответственность за наличие согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных Департаментом несут руководители структурных подразделений Департамента, которыми осуществляется сбор персональных данных.

6. Сроки обработки и хранения персональных данных

6.1. Сроки обработки и хранения персональных данных в Департаменте определяются правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

В случае если правовыми актами конкретный срок обработки и хранения персональных данных не установлен, то их обработка осуществляется до достижения цели обработки персональных данных или утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных.

6.2. Срок хранения персональных данных в электронном виде должен соответствовать сроку хранения персональных данных на бумажных носителях, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Департаментом обработка соответствующих персональных данных в Департаменте должна быть прекращена, если Департамент не вправе осуществлять обработку таких персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.».

1.2.4. В разделе 7:

1.2.4.1. Пункт 7.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Срок уничтожения персональных данных не должен превышать тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных (утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.».

1.2.4.2. Пункт 7.2. изложить в следующей редакции:

«7.2. Структурными подразделениями Департамента осуществляется контроль и отбор по истечении срока хранения, установленного законодательством Российской Федерации, обрабатываемых персональных данных, содержащихся на бумажных и машинных носителях персональных данных, в том числе в информационных системах персональных данных, подлежащих уничтожению.

Уничтожение персональных данных, срок хранения которых истек, производится служащими Департамента, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным, а также оператором информационной системы персональных данных (в случае внесения персональных данных в информационную систему) по решению руководителя Департамента.».

1.2.4.3. Пункт 7.5 изложить в следующей редакции:

«7.5. В Департаменте уничтожение бумажных носителей персональных данных осуществляется с использованием уничтожителей бумаги.

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

Уничтожение персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных, применяемые в Департаменте, осуществляется оператором соответствующей информационной системы по заявкам, поступившим от Департамента.».

1.2.4.4. Дополнить пунктом 7.6 следующего содержания:

«7.6. В целях реализации меры, предусмотренной подпунктом 2.8.4 настоящих Правил, структурные подразделения Департамента направляют письменную заявку председателю комиссии по информационной безопасности Департамента на уничтожение персональных данных на машинном носителе персональных данных (физическое разрушение машинного носителя персональных данных).

В срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты поступления заявки, комиссия по информационной безопасности Департамента составляет акт отражающий результаты уничтожения персональных данных на машинном носителе персональных данных (физического разрушения машинного носителя персональных данных), к которому прилагается соответствующий машинный носитель персональных данных (в случае если машинный носитель персональных данных не подвергался физическому разрушению).».

1.3. В Правилах рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в департаменте предпринимательства и торговли Воронежской области:

1.3.1. В пункте 3 слово «Субъекты» заменить словом «Субъект».

1.3.2. Дополнить пунктом 14 следующего содержания:

«14. Ответственность за соблюдение правил рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Департаменте возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Департаменте.».

1.4. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, правовыми актами департамента предпринимательства и торговли Воронежской области, изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.5. Перечень информационных систем персональных данных департамента предпринимательства и торговли Воронежской области признать утратившим силу.

1.6. Перечень персональных данных, обрабатываемых в департаменте предпринимательства и торговли Воронежской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением государственных и иных функций, изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

1.7. Перечень должностей служащих департамента предпринимательства и торговли Воронежской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных и (или) осуществление доступа к персональным данным, признать утратившим

силу.

1.8. Должностные обязанности лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в департаменте предпринимательства и торговли Воронежской области, изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

1.9. Типовую форму обязательства служащего департамента предпринимательства и торговли 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, изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

1.10. Типовую форму согласия на обработку персональных данных служащих департамента предпринимательства и торговли Воронежской области и иных субъектов персональных данных изложить в новой редакции согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

1.11. Порядок доступа служащих департамента предпринимательства и торговли Воронежской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, изложить в новой редакции согласно приложению № 6 к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель руководителя департамента
предпринимательства и торговли
Воронежской области А.В. Карташов

Приложение № 1
к приказу департамента
предпринимательства и торговли
Воронежской области
от 30.09.2020 № 114

«Утверждены
приказом департамента
предпринимательства и торговли
Воронежской области
от 11.07.2018 № 70-06/82

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

1. Настоящими Правилами определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в департаменте предпринимательства и торговли Воронежской области (далее – Департамент).

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Департаменте организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных.

2.1. Плановые проверки условий обработки персональных данных проводятся по решению руководителя Департамента по предложению лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Департаменте, не реже одного раза в год.

План проведения плановых проверок утверждается руководителем Департамента и доводится до структурных подразделений Департамента, в которых запланировано проведение плановой проверки не менее чем за четырнадцать рабочих дней до даты начала проверки.

2.2. Внеплановые проверки условий обработки персональных данных проводятся на основании поступившего в Департамент письменного обращения субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных о нарушениях обработки персональных данных по предложению лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Департаменте.

3. Проверки условий обработки персональных данных в Департаменте осуществляются комиссией, образуемой правовым актом Департамента (далее - Комиссия) из числа лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Воронежской области в Департаменте, и иных лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Воронежской области в Департаменте (далее - служащие Департамента), которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в Департаменте. При этом председателем Комиссии является лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Департаменте.

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 даты поступления соответствующего обращения.

5. При проведении плановой проверки условий обработки персональных данных в Департаменте должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки персональных данных;

соблюдение точности и при необходимости актуальности обрабатываемых персональных данных;

соблюдение сроков обработки и хранения персональных данных;

соблюдение порядка уничтожения персональных данных;

соблюдение порядка доступа к персональным данным, включая наличие у служащих Департамента полномочий осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в Департаменте;

соблюдение порядка доступа служащих Департаменте в помещения, в которых осуществляется обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в Департаменте;

соблюдение требований при обработке персональных данных, осуществляемой неавтоматизированным способом;

выполнение принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, применяемых в Департаменте;

проведение оценки эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных, применяемых в Департаменте.

6. Комиссия при проведении проверки условий обработки персональных данных в Департаменте имеет право:

запрашивать у служащих Департамента информацию, необходимую для реализации полномочий;

вносить руководителю Департамента предложения по уточнению, блокированию или уничтожению неполных, избыточных, недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных в Департаменте, а также прекращению обработки и уничтожения персональных данных в Департаменте в случае достижения цели их обработки или в случае утраты необходимости в достижении этой цели;

вносить руководителю Департамента предложения о

совершенствовании правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в Департаменте, а также предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности служащих Департамента, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в области персональных данных и документов, определяющих политику Департамента в отношении обработки персональных данных, а также правовых актов Департамента по вопросам обработки и защиты персональных данных;

вносить руководителю Департамента предложения по приостановлению или прекращению обработки персональных данных в Департаменте, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации.

7. Членами комиссии должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных, которые стали известны в ходе проведения проверки условий обработки персональных данных в Департаменте

8. Плановая проверка условий обработки персональных данных в Департаменте должна быть завершена не позднее чем через тридцать календарных дней со дня принятия решения о ее проведении. Внеплановая проверка должна быть завершена не позднее чем через пятнадцать календарных дней со дня принятия решения о ее проведении.

9. Решение Комиссии считается правомочным, если оно принято не менее чем половиной ее членов. Решение оформляется заключением Комиссии, которое должно содержать результаты проведенной проверки и меры, необходимые для устранения выявленных нарушений.

В случае несогласия с принятым решением каждый член Комиссии вправе изложить в письменном виде свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к заключению Комиссии.

10. По результатам проведенной проверки условий обработки персональных данных в Департаменте лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Департаменте, докладывает

руководителю Департамента заключение о результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений.

11. По существу вопросов, поставленных в обращении субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Департаменте, в течение пяти рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю.

12. Ответственность за соблюдение настоящих Правил возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Департаменте.».

Приложение № 2
к приказу департамента
предпринимательства и торговли
Воронежской области
от 30.09.2020 № 114

«Утверждены
приказом департамента
предпринимательства и торговли
Воронежской области
от 11.07.2018 № 70-06/82

Перечни
персональных данных, обрабатываемых в департаменте предпринимательства и торговли Воронежской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением государственных и иных функций

Цель обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Персональные данные
1. Реализация кадровой политики в департаменте предпринимательства и торговли Воронежской области (далее – Департамент)	Лица, замещающие или ранее замещавшие государственные должности Воронежской области в Департаменте, должности государственной гражданской службы Воронежской области и иные должности в Департаменте. Лица претендующие на замещение вакантных	Фамилия, имя, отчество (при наличии); прежние фамилия, имя, отчество (при наличии); дата и место рождения; гражданство; данные об изображении лица (фотография); сведения об образовании; сведения об ученой степени (ученом звании); сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую

	должностей, замещающие или ранее замещавшие должности руководителей организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в отношении которых Департамент исполняет полномочия учредителя.	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); сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия; адрес и дата регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан); семейное положение; данные свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния; номер телефона; сведения по воинскому учету; идентификационный номер налогоплательщика; страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования; сведения о наличии (отсутствии) судимости; сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы;

		данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования; сведения о доходах (расходах), имуществе и обязательствах имущественного характера; сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим или гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать; фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения (смерти), адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, место работы и должность, сведения о наличии (отсутствии) судимости близких родственников
2. Реализация задач в Департаменте по допуску должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне	Лица, замещающие или ранее замещавшие должности, включенные в номенклатуру должностей работников Департамента, подлежащих оформлению на	Фамилия, имя, отчество (при наличии); прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата, место и причина изменения (в случае изменения); дата и место рождения; гражданство; прежнее гражданство, дата и причина изменения (в случае изменения);

	допуск к государственной тайне. Лица, претендующие на замещение вакантных должностей, включенных в номенклатуру должностей работников Департамента, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне. Близкие родственники лиц, замещающих или ранее замещавших должности, включенные в номенклатуру должностей работников Департамента, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне, а также лиц, претендующих на замещение вакантных должностей, включенных в номенклатуру должностей работников Департамента, подлежащих оформлению на	гражданство другого государства (если имеется); данные об изображении лица (фотография); сведения об образовании; сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность); адреса и даты регистрации по месту жительства; адреса фактического проживания; паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан); семейное положение; сведения по воинскому учету; сведения о наличии (отсутствии) судимости; сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы; сведения о наличии ходатайства о выезде (въезде) на постоянное место жительства в другое государство; пребывание за границей (когда, где и с какой целью); фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство, адрес регистрации по месту

	допуск к государственной тайне	жительства, адрес фактического проживания, откуда и когда прибыл, место работы и должность, сведения о наличии (отсутствии) судимости близких родственников, прежние фамилии, имена, отчества (если изменяли); сведения о наличии близких родственников постоянно проживающих (проживавших) за границей (в том числе в связи с работой либо обучением) (фамилия, имя, отчество (при наличии), степень родства, период проживания за границей)
3. Реализация полномочий руководителя Департамента по награждению почетной грамотой Департамента	Лица, замещающие должности государственной гражданской службы Воронежской области в Департаменте. Лица, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Воронежской области в Департаменте. Граждане Российской Федерации, на которых представлено ходатайство о награждении	Фамилия, имя, отчество (при наличии); дата и место рождения; гражданство; сведения об образовании; сведения об ученой степени (ученом звании); сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности; сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия; адрес и дата регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)

4. Реализация задач в Департаменте по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Лица, замещающие должности государственной гражданской службы Воронежской области в Департаменте, за исключением государственных гражданских служащих, замещающих высшие должности государственной гражданской службы области категории «руководители». Лица, ранее замещавшие должности государственной гражданской службы Воронежской области в Департаменте, за исключением государственных гражданских служащих, ранее замещавших высшие должности государственной гражданской службы области категории «руководители». Граждане, претендующие на замещение вакантных должностей	Фамилия, имя, отчество (при наличии); прежние фамилия, имя, отчество (при наличии); дата и место рождения; гражданство; данные об изображении лица (фотография); сведения об образовании; сведения об ученой степени (ученом звании); сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; сведения о месте работы и должности 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); сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия; адрес и дата регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской

	государственной гражданской службы Воронежской области в Департаменте, за исключением высших должностей государственной гражданской службы Воронежской области категории «руководители»	Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан); семейное положение; данные свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния; номер телефона; сведения по воинскому учету; идентификационный номер налогоплательщика; данные страхового номера индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования; сведения о наличии (отсутствии) судимости; сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы; данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования; сведения о доходах (расходах), имуществе и обязательствах имущественного характера; сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим или гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать; фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место

		рождения (смерти), адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, место работы и должность, сведения о наличии (отсутствии) судимости близких родственников
5. Ведение воинского учета и бронирования граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, и работающих в департаменте предпринимательства и торговли Воронежской области	Лица, замещающие, должности государственной гражданской службы Воронежской области и иные должности в Департаменте	Фамилия, имя, отчество (при наличии); прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата, место и причина изменения (в случае изменения); дата и место рождения; гражданство; данные об изображении лица (фотография); владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации; сведения об образовании; сведения об ученой степени; сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; место работы и должность 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 и с какой целью); адрес и дата регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан); сведения по воинскому учету; сведения о наличии (отсутствии) судимости; сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы
6. Обеспечение рассмотрения обращений граждан, поступивших в Департамент, в том числе организация личного приема граждан	Физические лица, обратившиеся с устным или письменным обращением в Департамент	Фамилия, имя, отчество (при наличии); почтовый адрес; адрес электронной почты
7. Осуществление государственных функций и оказание государственных услуг Департаментом	Лица, замещающие государственные должности Воронежской области в Департаменте. Лица, замещающие должности государственной гражданской службы Воронежской области в	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);

исполнительных органов государственной власти Воронежской области»	Департаменте. Лица, ранее замещавшие государственные должности Воронежской области в Департаменте. Лица, ранее замещавшие должности государственной гражданской службы Воронежской области в Департаменте. Лица претендующие на замещение вакантных должностей, замещающие или ранее замещавшие должности руководителей организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в отношении которых Департамент исполняет полномочия учредителя. Лица, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской	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; страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования; реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования

	службы Воронежской области в Департаменте. Иные граждане	

».

Приложение № 3
к приказу департамента
предпринимательства и торговли
Воронежской области
от 30.09.2020 № 114

«Утверждены
приказом департамента
предпринимательства и торговли
Воронежской области
от 11.07.2018 № 70-06/82

Должностные обязанности лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в департаменте предпринимательства и торговли Воронежской области

В соответствии с приказом департамента предпринимательства и торговли Воронежской области (далее – Департамент) служащий Департамента исполняет обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных в Департаменте, в том числе:

обеспечивает уведомление уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных об обработке (о намерении осуществлять обработку) персональных данных, изменении сведений, указанных в уведомлении, или о прекращении обработки персональных данных;

организует и контролирует разработку, а также поддержание в актуальном состоянии документов, определяющих политику Департамента в отношении обработки персональных данных, правовых актов Департамента по вопросам обработки персональных данных, а также устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

обеспечивает ознакомление лиц, замещающих государственные должности Воронежской области в Департаменте, должности государственной гражданской службы Воронежской области в Департаменте,

и лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Воронежской области, в Департаменте (далее - служащие Департамента), непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), правовыми актами Департамента по вопросам обработки персональных данных и (или) организует обучение служащих Департамента;

осуществляет внутренний контроль за соблюдением Департамента и служащими Департамента законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, документов, определяющих политику Департамента в отношении обработки персональных данных, а также правовых актов Департамента по вопросам обработки персональных данных в соответствии с правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и правовыми актами Департамента;

организовывает прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, поступивших в Департамент в соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

За ненадлежащее исполнение или неисполнение возложенных должностных обязанностей, связанных с выполнением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, ответственный за организацию обработки персональных данных несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.».

Приложение № 4
к приказу департамента
предпринимательства и торговли
Воронежской области
от 30.09.2020 № 114

«Утверждена
приказом департамента
предпринимательства и торговли
Воронежской области
от 11.07.2018 № 70-06/82

Типовая форма обязательства служащего департамента предпринимательства и торговли 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 (при наличии))
замещающий(ая) должность _____ в департаменте предпринимательства и торговли Воронежской области (далее – Департамент), предупрежден(а) о том, что на период исполнения мной должностных обязанностей (выполнения работы) по замещаемой должности мне предоставлен доступ к персональным данным, обрабатываемым в Департаменте.

Подтверждаю, что я проинформирован(а) о факте обработки мной персональных данных, обработка которых осуществляется как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах

осуществления такой обработки, установленных федеральным законодательством, приказами Департамента.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

выполнять требования законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также документов, определяющих политику Департамента в отношении обработки персональных данных, приказов Департамента по вопросам обработки и защиты персональных данных;

не распространять и не раскрывать третьим лицам, не имеющим доступ к персональным данным, персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей (выполнением работы), за исключением моих собственных персональных данных и общедоступных персональных данных;

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

прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей (выполнением работы), после прекращения права на доступ к персональным данным (в случае перевода на иную должность, не предусматривающую обработку персональных данных либо 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, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, документов, определяющих политику Департамента в отношении обработки персональных данных, правовых актов Департамента по вопросам обработки и защиты персональных данных, а также ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» мне разъяснены.

«___» _____ 20___ г. _____ _____

(дата) (подпись) (расшифровка подписи) ».

Приложение № 5
к приказу департамента
предпринимательства и торговли
Воронежской области
от 30.09.2020 № 114

«Утверждена
приказом департамента
предпринимательства и торговли
Воронежской области
от 11.07.2018 № 70-06/82

Типовая форма
согласия на обработку персональных данных служащих департамента предпринимательства и торговли Воронежской области и иных субъектов персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
паспорт (основой документ, удостоверяющий личность) _____,
(серия, номер)
выдан «___» _____ _____ _____,
(дата выдачи) (выдавший орган)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____,
(адрес регистрации)
даю свое согласие на обработку в департаменте предпринимательства и торговли Воронежской области (г. Воронеж, пр-т Революции, д. 33) моих персональных данных, относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных (ненужное зачеркнуть):

фамилия, имя, отчество (при наличии);

прежние фамилия, имя, отчество (при наличии);

дата и место рождения;

гражданство;

данные об изображении лица (фотография);

сведения об образовании;

сведения об ученой степени (ученом звании);

сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

сведения о месте работы и должности 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);

сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

адрес и дата регистрации по месту жительства;

адрес фактического проживания;

паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);

данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);

семейное положение;

данные свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

номер телефона;

сведения по воинскому учету;

идентификационный номер налогоплательщика;

страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования;

сведения о наличии (отсутствии) судимости;

сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы;

данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

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

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим или гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения (смерти), адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, место работы и должность, сведения о наличии (отсутствии) судимости близких родственников;

все перечисленные иные персональные данные _____.
(перечислить)

я даю согласие на обработку персональных данных с целью _____.

_____
(указывается цель обработки персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанной выше цели, включая (ненужное зачеркнуть): сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Разрешаю департаменту предпринимательства и торговли Воронежской области передавать персональные данные, приведенные в настоящем согласии, третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией в установленных федеральным законом случаях, а также в

_____

_____.
(наименование и адрес организации, в которую разрешается передавать персональные данные)

Я проинформирован(а), что департамент предпринимательства и торговли Воронежской области осуществляет обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Настоящее согласие действует до достижения цели обработки персональных данных или в течение срока хранения персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«___» _____ 20__ года _____ _____ ».
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6
к приказу департамента
предпринимательства и торговли
Воронежской области
от 30.09.2020 № 114

«Утвержден
приказом департамента
предпринимательства и торговли
Воронежской области
от 11.07.2018 № 70-06/82

Порядок доступа
служащих департамента предпринимательства и торговли Воронежской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Настоящий Порядок определяет правила доступа в помещения, в которых осуществляется обработка, в том числе хранение персональных данных (носителей персональных данных) в департаменте предпринимательства и торговли Воронежской области (далее - Помещения), в целях исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. Для Помещений организуется режим обеспечения безопасности, препятствующий возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в Помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти Помещения.

Режим обеспечения безопасности Помещений должен обеспечиваться в том числе:

утверждением приказом департамента предпринимательства и торговли Воронежской области (далее – Департамент) перечня помещений, в которых осуществляется обработка, в том числе хранение, персональных

данных (носителей персональных данных) в Департаменте;

ограничением доступа посторонних лиц и контролем их нахождения в Помещениях;

оснащением Помещений входными дверьми с замками, а также закрыванием входных дверей в Помещения на ключ в рабочее время в случае ухода всех сотрудников, работающих в соответствующем Помещении и в нерабочее время.

3. Обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в Помещениях осуществляется как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Хранение персональных данных категорий, обрабатываемых в Департаменте, допускается во всех Помещениях.

Обработка персональных данных, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных), в иных помещениях, не включенных в перечень Помещений, запрещена.

4. При нахождении посторонних лиц в Помещении лицами, работающими в Помещении, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в Департаменте, предпринимаются меры, исключающие возможность доступа посторонних лиц к обрабатываемым персональным данным, в том числе через устройства ввода (вывода) информации, а также к носителям персональных данных.

5. Устройства ввода (вывода) информации, участвующие в обработке персональных данных, располагаются в Помещениях таким образом, чтобы исключить случайный просмотр обрабатываемой информации посторонними лицами, вошедшими в Помещение, а также через двери и окна Помещения.

6. Лицами, работающими в Помещении, обеспечивается сохранность имеющихся у них ключей от входной двери в соответствующее Помещение, в том числе предпринимаются меры, исключающие возможность доступа

посторонних лиц к ключам.

7. В случае проведения ремонта Помещения все носители персональных данных, имеющиеся в соответствующем Помещении (в том числе в составе технических средств), должны быть заблаговременно перемещены в другое Помещение, которое включено в перечень Помещений.

8. Ответственность за соблюдение настоящего Порядка возлагается на руководителей структурных подразделений Департамента, занимающих соответствующие Помещения.».