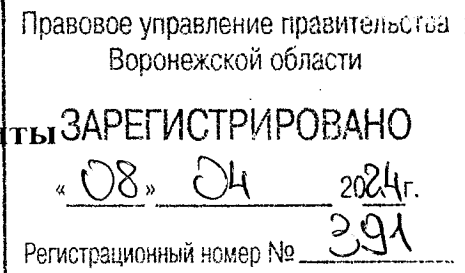




**Министерство социальной защиты
Воронежской области
(Минсоцзащиты ВО)**

ПРИКАЗ



21.03.2024

№ 9/н

г. Воронеж

**Об утверждении документов, определяющих политику в отношении
обработки персональных данных в министерстве социальной защиты
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 министерстве социальной защиты Воронежской области.

1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в министерстве социальной защиты Воронежской области.

1.3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных на соответствие 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 министерства социальной защиты Воронежской области.

1.4. Перечни персональных данных, обрабатываемых в министерстве социальной защиты Воронежской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных и иных функций.

1.5. Должностные обязанности лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в министерстве социальной защиты Воронежской области.

1.6. Типовую форму обязательства служащего министерства социальной защиты 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.

1.7. Типовую форму согласия на обработку персональных данных государственных служащих министерства социальной защиты Воронежской области, иных субъектов персональных данных.

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

1.9. Порядок доступа служащих министерства социальной защиты Воронежской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

1.10. Перечень информационных систем персональных данных министерства социальной защиты Воронежской области.

2. Признать утратившими силу следующие приказы департамента социальной защиты Воронежской области:

- от 29.03.2016 № 585/ОД «Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в органах социальной защиты населения Воронежской области»;

- от 28.06.2018 № 1346/ОД «О внесении изменений в приказ департамента социальной защиты Воронежской области от 29.03.2016 № 585/ОД».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Мандрыкину М.Б.

Министр



О.В. Сергеева

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства
социальной защиты
Воронежской области
от 21.03.2024 № 9/н

ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В МИНИСТЕРСТВЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в министерстве социальной защиты Воронежской области (далее соответственно – Правила, министерство) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют политику министерства 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 министерстве 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 министерстве.

Обезличивание персональных данных в министерстве не

осуществляется.

В министерстве для автоматизированной обработки персональных данных применяются информационные системы персональных данных, оператором которых является министерство, а также информационные системы других операторов.

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

1.4. В министерстве к работе с персональными данными допускаются лица, замещающие государственные должности Воронежской области, замещающие должности государственной гражданской службы Воронежской области, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Воронежской области (далее – служащие министерства), в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

Правовым актом министерства утверждается Перечень должностей служащих министерства, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее – Перечень должностей).

Служащие министерства, замещающие должности, включенные в Перечень должностей, уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в министерстве. Обработка персональных данных либо доступ к персональным данным, за исключением общедоступных персональных данных, служащими министерства, не уполномоченными на совершение таких действий с персональными данными в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, в министерстве запрещены.

Отделом развития информационных ресурсов министерства

осуществляется ведение Перечня лиц, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в министерстве.

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

Служащие министерства, уполномоченные осуществлять обработку персональных данных (либо осуществлять доступ к персональным данным) в министерстве, осуществляют обработку персональных данных как автоматизированным способом, так и без использования средств автоматизации или смешанным способом.

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 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

– обработке персональных данных, отнесенных в порядке, установленном Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 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 министерстве используются следующие процедуры:

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

2.2. Ознакомление служащих министерства, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в министерстве, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), правовыми актами министерства по вопросам обработки персональных данных.

Перед началом обработки персональных данных служащие министерства, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных, либо осуществлять доступ к персональным данным в министерстве, подписывают обязательство служащего министерства социальной защиты 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 (далее – обязательство прекратить обработку персональных данных), и предоставляют его в отдел кадровой и организационной работы министерства.

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

Подписание служащими министерства обязательства прекратить обработку персональных данных, предусмотренного настоящими Правилами, обеспечивает отдел кадровой и организационной работы министерства.

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.

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 министерстве, утвержденный правовым актом министерства, 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 министерстве, 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 министерства, 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 министерства, 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 отделом развития информационных ресурсов министерства.

2.9. Принятие мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, применяемых в министерстве.

3. Цели обработки персональных данных

3.1. Реализация конституционных прав граждан, их интересов, государственных гарантий в сфере социальной защиты и поддержки, оказания бесплатной юридической помощи отдельным категориям граждан, социального обслуживания населения на территории Воронежской области, оказание государственных услуг и осуществление государственных и иных функций в соответствии с возложенными полномочиями.

3.2. Осуществление функций и полномочий учредителя государственных учреждений Воронежской области, ведение кадрового

делопроизводства, реализация задач по профилактике коррупционных правонарушений.

3.3. Ведение регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, оказание содействия в устройстве детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, помещение детей в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.4. Ведение бюджетного учета.

3.5. Ведение воинского учета и бронирования граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации и служащих в министерстве.

3.6. Обеспечение рассмотрения устных и письменных обращений, поступивших в министерство.

4. Содержание обрабатываемых персональных данных

4.1. Служащими министерства, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в министерстве, допускается обработка персональных данных всех категорий, которые обрабатываются в министерстве.

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

5. Категории субъектов персональных данных

5.1. В министерстве обрабатываются персональные данные

следующих субъектов персональных данных:

5.1.1. Граждан, претендующих на получение государственных гарантий в сфере социальной защиты и поддержки, оказания бесплатной юридической помощи отдельным категориям граждан, социального обслуживания населения на территории Воронежской области, обработка персональных данных которых осуществляется в рамках оказания государственных услуг и осуществления государственных и иных функций в соответствии с возложенными полномочиями.

5.1.2. Лиц, замещающих или ранее замещавшие должности руководителей учреждений, в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя, должности государственной гражданской службы Воронежской области в министерстве, должности в министерстве, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Воронежской области в министерстве и их близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруги (супруга), в том числе бывшей (бывшего), супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов.

5.1.3. Лиц, претендующих на замещение вакантных должностей в министерстве, на включение в кадровый резерв министерства, на должности руководителей учреждений, в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя и их близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруги (супруга), в том числе бывшей (бывшего), супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов.

5.1.4. Граждан, представляемых к награждению.

5.1.5. Детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

5.1.6. Граждан, желающих принять ребенка на воспитание в свою семью.

5.1.7. Граждан, лишенных родительских прав или ограниченных в

родительских правах.

5.1.8. Граждан, отстраненных от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на них законом обязанностей, бывших усыновителей, если усыновление отменено судом по их вине.

5.1.9. Граждан, направивших устное и (или) письменное обращение, поступившее в министерство.

5.1.10. 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 в министерстве в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг и 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 министерством обеспечивается сотрудниками министерства.

Согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных министерством, полученные в письменной форме, хранятся в структурных подразделениях министерства, осуществляющих сбор персональных данных, в течение 3 лет с даты прекращения обработки персональных данных соответствующих субъектов персональных данных.

Ответственность за наличие согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в министерстве.

6. Сроки обработки и хранения персональных данных

6.1. Сроки обработки и хранения персональных данных в министерстве 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 министерством обработка соответствующих персональных данных в министерстве должна быть прекращена, если министерство 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.

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

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

уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

7.2. В случае достижения цели обработки персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку 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.

7.3. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты

поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных, либо если оператор не вправе осуществлять обработку 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.

7.4. В случае обращения субъекта персональных данных к оператору с требованием о прекращении обработки персональных данных оператор обязан в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения оператором соответствующего требования, прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку персональных данных), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2-11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

7.5. Министерством 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 министерства, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в министерстве, а также оператором информационной

системы персональных данных (в случае внесения персональных данных в информационную систему) по решению министра социальной защиты Воронежской области.

7.6. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных министерство осуществляет блокирование таких персональных данных (или обеспечивает их блокирование, если обработка осуществлялась по поручению оператора) и уничтожение (обеспечивает уничтожение, если обработка осуществлялась по поручению оператора) персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

7.7. Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

7.8. В министерстве уничтожение бумажных носителей персональных данных осуществляется с использованием уничтожителей бумаги (шредеров).

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 министерстве, осуществляется оператором соответствующей информационной системы по заявкам, поступившим от структурных подразделений министерства.

7.9. В целях реализации меры, предусмотренной подпунктом 2.8.4 настоящих Правил, структурные подразделения министерства направляют письменную заявку в отдел развития информационных ресурсов

министерства 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, отделом развития информационных ресурсов министерства структурному подразделению министерства, подавшему заявку на уничтожение персональных данных, направляется уведомление в письменной форме, содержащее 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).

7.10. Подтверждение уничтожения персональных данных осуществляется в соответствии с Требованиями к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденными приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28.10.2022 № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных».

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства
социальной защиты
Воронежской области
от 21.03.2024 № 9/н

**ПРАВИЛА
РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В МИНИСТЕРСТВЕ
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящими Правилами определяется порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в министерстве социальной защиты Воронежской области (далее – министерство).

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 министерстве способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения министерства, сведения о лицах (за исключением работников министерства), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с министерством 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 министра социальной защиты Воронежской области либо лица его замещающего, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 10) информацию о способах исполнения министерством обязанностей, установленных в соответствии со статьей 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 11) иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

3. Субъект персональных данных вправе требовать от министерства 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 министерством 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

министерством в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления министерством в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации. Запрос должен содержать:

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 министерством (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в министерстве;

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. Министерство обязано 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 десяти рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления министерством в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока

предоставления запрашиваемой информации.

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 министерство обязано 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 десяти рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления министерством в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

8. Министерство обязано 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 представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, министерство обязано уничтожить такие персональные данные. Министерство обязано уведомить субъект персональных данных или его представителя о внесенных изменениях

и предпринятых 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 министерство или направить повторный запрос в целях получения сведений, предусмотренных пунктом 2 настоящих Правил, 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 министерство 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 9 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. Министерство вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 9 и 10 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. Министерство обязано сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение десяти рабочих дней с даты получения такого запроса. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления министерством в адрес уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

14. Ответственность за соблюдение правил рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в министерстве возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в министерстве.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства
социальной защиты
Воронежской области
от 21.03.2024 № 9/н

**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 МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
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.

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в министерстве социальной защиты Воронежской области (далее – министерство) организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных.

2.1. Плановые проверки условий обработки персональных данных проводятся по решению министра социальной защиты Воронежской области (далее – министр) по предложению лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в министерстве, не реже одного раза в год.

План проведения плановых проверок утверждается министром и доводится до структурных подразделений министерства, в которых запланировано проведение плановой проверки, не менее чем за 14 рабочих

дней до даты начала проверки.

2.2. Внеплановые проверки условий обработки персональных данных проводятся на основании поступившего в министерство 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 министерстве.

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

В проведении проверки не может участвовать служащий министерства, 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 министерстве 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 министерства полномочий осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в министерстве;
- соблюдение порядка доступа служащих министерства в помещения, в которых осуществляется обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в министерстве;
- 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 министерстве;
- проведение оценки эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных министерства.

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

- запрашивать у служащих министерства соответствующих структурных подразделений министерства, информацию, необходимую для реализации полномочий;
- вносить министру предложения по уточнению, блокированию или уничтожению неполных, избыточных, недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных в министерстве, а также прекращению обработки и уничтожения персональных данных в министерстве в случае достижения цели их обработки или в случае утраты необходимости в достижении этой цели;
- вносить министру предложения о совершенствовании правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в министерстве, а также предложения о привлечении к

дисциплинарной ответственности служащих министерства, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в области персональных данных и документов, определяющих политику министерства в отношении обработки персональных данных, а также правовых актов министерства по вопросам обработки и защиты персональных данных;

– вносить министру предложения по приостановлению или прекращению обработки персональных данных в министерстве, 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 министерстве.

8. Плановая проверка условий обработки персональных данных в министерстве должна быть завершена не позднее чем через 30 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении. Внеплановая проверка должна быть завершена не позднее чем через 15 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 министерстве лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в министерстве, докладывает министру 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 министерстве, в течение 5 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 министерстве.

УТВЕРЖДЕНЫ
 приказом министерства
 социальной защиты
 Воронежской области
 от 21.03.2024 № 9/н

**ПЕРЕЧНИ
 ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В
 МИНИСТЕРСТВЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ВОРОНЕЖСКОЙ
 ОБЛАСТИ В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ СЛУЖЕБНЫХ ИЛИ
 ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ, А ТАКЖЕ В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ
 ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ
 ГОСУДАРСТВЕННЫХ И ИНЫХ ФУНКЦИЙ**

Цель обработки персональных данных	Категория субъектов персональных данных	Персональные данные
1	2	3
1. Реализация конституционных прав граждан, их интересов, государственных гарантий в сфере социальной защиты и поддержки, оказания бесплатной юридической помощи отдельным категориям граждан, социального обслуживания населения на территории Воронежской области, оказание государственных услуг и осуществление государственных и иных функций в соответствии с возложенными полномочиями	Граждане, претендующие на получение государственных гарантий в сфере социальной защиты и поддержки, оказания бесплатной юридической помощи отдельным категориям граждан, социального обслуживания населения на территории Воронежской области, обработка персональных данных которых осуществляется в рамках оказания государственных услуг и осуществления	Фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; семейное положение; социальное положение; имущественное положение; доходы; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении; номер лицевого счета; профессия; отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете; сведения об образовании; сведения о состоянии здоровья;

	государственных и иных функций в соответствии с возложенными полномочиями	сведения о судимости; данные документа, подтверждающего право на меры социальной поддержки; сведения об установлении инвалидности; награды и знаки отличия; сведения о составе семьи; сведения о жилищных условиях; сведения о предоставленных мерах социальной поддержки, информация о льготном статусе, банковские реквизиты; данные, подтверждающие государственную регистрацию брака (расторжение брака), данные, подтверждающие государственную регистрацию рождения (усыновления); прежние фамилия, имя, отчество, дата и причина изменения; сведения об имуществе, данные свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния; данные свидетельства об усыновлении; сведения из документов, выданных (оформленных) в ходе гражданского судопроизводства, в том числе решения судов общей юрисдикции; сведения из документов, являющихся основанием для вселения в жилое помещение, занимаемое заявителем и членами его семьи; данные
--	---	--

		<p>подтверждающие факт вынужденного переселения, связанного с репрессиями; сведения о правах гражданина и членов его семьи на объекты недвижимого имущества; сведения о наличии/отсутствии жилых помещений в собственности; сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем; сведения, подтверждающие право на дополнительную площадь жилого помещения, сведения об отсутствии земельного участка, предоставленного исполнительными органами государственной власти или органами местного самоуправления для индивидуального жилищного строительства на праве собственности или аренды после введения в действие Федерального закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»; данные документа об установлении отцовства (серия, номер, кем выдан); размер пенсии, сведения о работе; сведения об удостоверении к медали; сведения о пребывании в фашистском концлагере; наградные документы; сведения о гибели</p>
--	--	--

		(смерти) военнослужащего; сведения из заключения военно-врачебной комиссии; сведения о том, что семья не состоит на профилактическом учете как неблагополучная; сведения из акта обследования материально-бытового положения семьи; иные персональные данные необходимые для достижения цели
2. Осуществление функций и полномочий учредителя государственных учреждений Воронежской области, ведение кадрового делопроизводства, реализация задач по профилактике коррупционных правонарушений	Лица, замещающие или ранее замещавшие должности руководителей учреждений, в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя, должности государственной гражданской службы Воронежской области в министерстве, должности в министерстве, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Воронежской области в министерстве и их близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе	Фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; семейное положение; социальное положение; имущественное положение; доходы; адрес электронной почты; адрес места жительства; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации; данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении; номер лицевого счета; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета

	<p>бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов.</p> <p>Лица, претендующие на замещение вакантных должностей в министерстве, на включение в кадровый резерв министерства, на должности руководителей учреждений, в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя и их близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов;</p> <p>Граждане, представляемых к награждению.</p>	<p>организации); отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете; сведения об образовании; сведения о состоянии здоровья; сведения о судимости; реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования; реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния, образование; ученая степень, информация о владении иностранными языками; информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору; факты биографии, сведения о пребывании за границей; фотография; информация об оформленных допусках к государственной тайне; сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия; сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;</p> <p>информация о ежегодных оплачиваемых отпусках; учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания; состав семьи (степень родства, фамилия, имя, отчество, год, число,</p>
--	--	---

		<p>месяц и место рождения, место работы, домашний адрес); сведения о наличии (отсутствии) дисциплинарных взысканий; сведения из налоговой инспекции о том, что не включен в перечень не дисквалифицированных лиц; справка об отсутствии привлечения к административной ответственности за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача</p>
<p>3. Ведение регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, оказание содействия в устройстве детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Российской, помещение детей в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.</p>	<p>Дети-сироты и дети, оставшихся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.; Граждане, желающие принять ребенка на воспитание в свою семью; Граждане, лишенные родительских прав или ограниченные в родительских правах; Граждане, отстраненные от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на них законом обязанностей, бывшие усыновители, если усыновление</p>	<p>Фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; семейное положение; социальное положение; имущественное положение; пол; адрес места жительства; адрес регистрации; СНИЛС; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении; профессия; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); сведения об образовании; сведения о состоянии здоровья; национальная</p>

	отменено судом по их вине	принадлежность; религиозные или философские убеждения; сведения о судимости; приметы (рост, вес, цвет глаз, волос и другие приметы), особенности характера, этническое происхождение, причины отсутствия родительского попечения ребенка, оставшегося без попечения родителей; фотография; реквизиты документа, подтверждающего смену фамилии, имени или отчества, реквизиты решения суда о лишении родительских прав, об ограничении родительских прав или об отмене усыновления по вине усыновителя, реквизиты акта органа опеки и попечительства об отстранении гражданина от обязанностей опекуна (попечителя), информация о количестве детей, в отношении которых приняты решение суда о лишении родительских прав, об ограничении родительских прав или об отмене усыновления по вине усыновителя либо акт органа опеки и попечительства об отстранении гражданина от обязанностей опекуна (попечителя), информация о прекращении учета сведений о гражданине, лишенном родительских
--	---------------------------	--

		<p>прав или ограниченном в родительских правах, гражданине, отстраненном от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей, бывшем усыновителе; заключение медицинской экспертизы, удостоверяющей возраст; сведения документа, свидетельствующие об обстоятельствах утраты (отсутствия) попечения со стороны родителей (единственного родителя) ребенка; данные заявления об отказе совершеннолетних родственников ребенка принять его на воспитание под опеку (попечительство) либо в приемную семью, сведения об индивидуальной программе реабилитации и абилитации ребенка-инвалида (при наличии); данные акта обследования условий жизни несовершеннолетнего, выдаваемого органами опеки; сведения из заявления ребенка, имеющего законного представителя и достигшего 10-летнего возраста, выражающего его мнение о временном помещении в организацию для детей-сирот; сведения из акта</p>
--	--	---

		органа опеки и попечительства о выяснении мнения ребенка; иные персональные данные необходимые для достижения цели
4. Ведение бюджетного учета	Лица, замещающие или ранее замещавшие должности государственной гражданской службы Воронежской области в министерстве, должности в министерстве, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Воронежской области в министерстве и их близкие родственники (дети).	Фамилия, имя, отчество; дата рождения; доходы; адрес места жительства; адрес регистрации; СНИЛС; ИНН; данные документа, удостоверяющего личность; реквизиты банковской карты; номер лицевого счета; реквизиты для перечисления заработной платы и других выплат, предусмотренных законодательством, справки о доходах; карточки налогового учета, карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов; информация об исполнении обязательств по исполнительному листу; информация о листке нетрудоспособности, информация о ежемесячном денежном содержании по каждому сотруднику
5. Ведение воинского учета и бронирования граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил	Лица, замещающие должности государственной гражданской службы Воронежской области в министерстве,	Фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; семейное положение; социальное положение; адрес места

<p>Российской Федерации и служащих в министерстве</p>	<p>должности в министерстве, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Воронежской области в министерстве</p>	<p>жительства; адрес регистрации; номер телефона; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; данные водительского удостоверения; данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации; должность; отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете; сведения об образовании</p>
<p>6.Обеспечение рассмотрения устных и письменных обращений, поступивших в министерство</p>	<p>Граждане, направившие устное и (или) письменное обращение, поступившее в министерство.</p>	<p>Фамилия, имя, отчество; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; почтовый адрес, иные персональные данные, которые гражданин прилагает к обращению</p>

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства
социальной защиты
Воронежской области
от 21.03.2024 № 9/н

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦА,
ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В МИНИСТЕРСТВЕ
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии с правовым актом министерства социальной защиты Воронежской области (далее – министерство) служащий министерства исполняет обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных в министерстве, 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 министерства в отношении обработки персональных данных, правовых актов министерства 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 министерстве, должности государственной гражданской службы Воронежской области в министерстве, и лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Воронежской области, в министерстве (далее - служащие министерства), непосредственно осуществляющих

обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), правовыми актами министерства по вопросам обработки персональных данных и (или) организует обучение служащих министерства;

– осуществляет внутренний контроль за соблюдением министерством и служащими министерства законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, документов, определяющих политику министерства в отношении обработки персональных данных, а также правовых актов министерства 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 министерства;

– организует прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, поступивших в министерство 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 № 6

УТВЕРЖДЕНА
приказом министерства
социальной защиты
Воронежской области
от 21.03.2024 № 9/н

**ТИПОВАЯ ФОРМА
ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СЛУЖАЩЕГО МИНИСТЕРСТВА
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ 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 министерстве социальной защиты Воронежской области, предупрежден(а) о том, что на период исполнения мной должностных обязанностей (выполнения работы) по замещаемой должности мне предоставлен доступ к персональным данным, обрабатываемым в министерстве социальной защиты Воронежской области.

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, правовыми актами министерства социальной защиты Воронежской области.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

- выполнять требования законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также документов, определяющих политику министерства социальной защиты Воронежской области в отношении обработки персональных данных, правовых актов министерства социальной

защиты Воронежской области 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 министерства социальной защиты Воронежской области в отношении обработки персональных данных, правовых актов министерства социальной защиты Воронежской области 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.

« » _____ Г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 7

УТВЕРЖДЕНА
приказом министерства
социальной защиты
Воронежской области
от 21.03.2024 № 9/н

**ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
СЛУЖАЩИХ МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ, ИНЫХ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ**

Я, _____,
фамилия, имя, отчество (при наличии)

паспорт серия _____ № _____ выдан «__» _____ г.

(кем выдан)

Зарегистрированный(ая) по адресу: _____ даю
Министерству социальной защиты Воронежской области (**МИНСОЦЗАЩИТЫ ВО**),
(название организации-Оператора)

зарегистрированному по адресу: 394006, Воронежская область, город Воронеж, ул.
Ворошилова, д.14, (далее – оператор) свободно, своей волей и в своем интересе согласие на
обработку своих персональных данных.

В лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения
согласия от представителя субъекта персональных данных)

(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт серия _____ № _____ выдан «__» _____ г.

(кем выдан)

проживающий по адресу: _____
действующий от имени субъекта персональных данных на основании

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

Цель обработки персональных данных:

(указать цели обработки)

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие (ненужное
зачеркнуть, состав может уточняться (дополняться) в зависимости от цели обработки
персональных данных):

– фамилия, имя, отчество (при наличии);

- прежние фамилия, имя, отчество (при наличии);
- паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);
- дата и место рождения;
- гражданство;
- ИНН;
- СНИЛС;
- сведения об образовании;
- номер телефона;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка;
- данные свидетельства о браке;
- данные полиса ОМС;
- данные военного билета.

Наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу _____

(указать полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество и адрес физического лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, которому будет поручена обработка)

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных (нужное подчеркнуть):

сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), удаление, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с персональными данными в соответствии с федеральным законодательством.

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной (автоматизированной, не автоматизированной) обработки персональных данных.

Даю согласие на передачу (предоставление) оператором моих данных:

(указать полное наименование юридического лица: фамилия, имя, отчество и адрес физического лица; на передачу которым дается согласие)

Я ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение всего срока обработки персональных данных до момента достижения цели обработки персональных данных или прекращения обязательств по заключённым договорам и соглашениям или исходя из документов Оператора, регламентирующих вопросы обработки персональных данных.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 8

УТВЕРЖДЕНА
приказом министерства
социальной защиты
Воронежской области
от 21.03.2024 № 9/н

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

я,

фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных или его представителя

проживающий(ая) по адресу: _____

основной документ: _____,
(№ серия, кем и когда выдан)

в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим подтверждаю, что мне разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные министерству социальной защиты Воронежской области.

«__» _____ 20__ года _____
(дата) (подпись)

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
социальной защиты
Воронежской области
от 21.03.2024 № 9/н

**ПОРЯДОК ДОСТУПА СЛУЖАЩИХ МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ
ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Настоящий Порядок определяет правила доступа в помещения министерства социальной защиты Воронежской области (далее – министерство), в которых осуществляется обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) (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 правовым актом министерства перечня помещений, в которых осуществляется обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в министерстве;

– 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.

4. Хранение персональных данных категорий, обрабатываемых в министерстве, 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.

5. При нахождении посторонних лиц в Помещении лицами, работающими в Помещении, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в министерстве, 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. Ответственность за соблюдение настоящего Порядка возлагается на руководителей структурных подразделений министерства, занимающих соответствующие Помещения.

Приложение № 10

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
социальной защиты
Воронежской области
от 21.03.2024 № 9/н

**ПЕРЕЧЕНЬ
ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Государственная информационная система Воронежской области «Единая информационная система персонифицированного учета граждан в органах социальной защиты населения Воронежской области».
2. Автоматизированная информационная система «Парус бюджет 7».