



Министерство социальной защиты
Воронежской области
(Минсоцзащиты ВО)

Правовое управление правительства Воронежской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
«04» 08 2024г.
Регистрационный номер № 856

ПРИКАЗ

30.07.2024

№ 39/н

г. Воронеж

О внесении изменений в приказ министерства социальной защиты Воронежской области от 21.03.2024 № 9/н

В целях приведения нормативных правовых актов министерства социальной защиты Воронежской области в соответствие действующему законодательству,

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в пункт 3 приказа министерства социальной защиты Воронежской области от 21.03.2024 № 9/н «Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в министерстве социальной защиты Воронежской области» изменение, изложив его в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.».

2. Правила обработки персональных данных в министерстве социальной защиты Воронежской области, утвержденные приказом министерства социальной защиты Воронежской области от 21.03.2024 № 9/н, изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

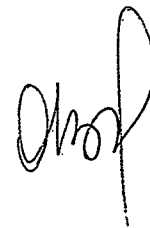
3. Перечни персональных данных, обрабатываемых в министерстве социальной защиты Воронежской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных и иных функций, утвержденные приказом министерства социальной защиты Воронежской области от 21.03.2024 № 9/н, изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

4. Перечень информационных систем персональных данных министерства социальной защиты Воронежской области, утвержденный приказом министерства социальной защиты Воронежской области от 21.03.2024 № 9/н, изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



О.В. Сергеева

Приложение № 1

к приказу министерства
социальной защиты
Воронежской области
от 30.07.2024 № 39/н

«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, реализация полномочий по награждению наградами, организация мероприятий по профессиональному развитию государственных гражданских служащих.

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, запросов граждан, поступивших в министерство, в том числе организация личного приема граждан.

3.7. Реализация задач в министерстве по допуску должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне.

3.8. Обеспечение реализации полномочий по утверждению состава общественного совета при министерстве.

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 замещавших 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.

5.1.11. Лиц, замещающих или ранее замещавших должности, включенные в номенклатуру должностей работников министерства, допускаемых к государственной тайне.

5.1.12. Лиц, претендующих на замещение вакантных должностей, включенных в номенклатуру должностей работников министерства, допускаемых к государственной тайне.

5.1.13. Близких родственников (жена (муж), в том числе бывшие, отец, мать, дети, усыновители, усыновленные, полнородные и неполнородные (имеющие общих отца и мать) братья и сестры) лиц, замещающих или ранее замещавших должности, включенные в номенклатуру должностей работников министерства, допускаемых к государственной тайне, а также лиц, претендующих на замещение вакантных должностей, включенных в номенклатуру должностей работников

министерства, допускаемых к государственной тайне.

5.1.14. Лиц, являющихся представителями зарегистрированных на территории Воронежской области структурных подразделений общероссийских и межрегиональных общественных объединений.

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 подвергся 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

к приказу министерства
социальной защиты
Воронежской области
от 30.07.2024 № 39/н

«Приложение № 4

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	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 государственных и иных	- Фамилия, имя, отчество; - дата рождения; - место рождения; - семейное положение; - социальное положение; - имущественное положение; - доходы; - адрес электронной почты; - адрес места жительства; - адрес регистрации; - номер телефона; - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета; - ИНН; - гражданство; - данные документа, удостоверяющего личность;

<p>полномочиями</p>	<p>функций в соответствии с возложенными полномочиями</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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
---------------------	---	---

		<p>членами его семьи;</p> <ul style="list-style-type: none">- данные, 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 (смерти) военнослужащего;- сведения из заключения военно-врачебной комиссии;- сведения о том, что семья не состоит на профилактическом учете как неблагополучная;- сведения из акта
--	--	--

		<p>обследования материально-бытового положения семьи;</p> <ul style="list-style-type: none"> - иные персональные данные, необходимые для достижения цели
<p>2. Осуществление функций и полномочий учредителя государственных учреждений Воронежской области, ведение кадрового делопроизводства, реализация задач по профилактике коррупционных правонарушений, реализация полномочий по награждению наградами, организация мероприятий по профессиональному развитию государственных гражданских служащих</p>	<p>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 бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов. 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. Граждане, представляемые к</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Фамилия, имя, отчество; - дата рождения; - место рождения; - семейное положение; - социальное положение; - имущественное положение - доходы; - адрес электронной почты; - адрес места жительства; - номер телефона; - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета; - 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 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

	награждению	<p>страхования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - информация о ежегодных оплачиваемых отпусках; - учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания; - состав семьи (степень родства, фамилия, имя, отчество, год, число, 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
3. Ведение регионального банка данных о детях,	Дети-сироты и дети, оставшихся без	- Фамилия, имя, отчество; дата рождения;

<p>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>попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Граждане, желающие принять ребенка на воспитание в свою семью. Граждане, лишённые 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 отменено судом по их вине</p>	<ul style="list-style-type: none"> - место рождения; - семейное положение; - социальное положение; - имущественное положение; - пол; - адрес регистрации; - номер телефона; - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета; - 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); - приметы (рост, вес, цвет глаз, волос и другие приметы) - особенности характера ребенка - этническое происхождение ребенка; - причины отсутствия родительского попечения над ребенком; - 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) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей;
--	---	---

		<p>- 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 прав или ограниченном в родительских правах, гражданине, отстраненном от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей, бывшем усыновителе;</p> <p>- данные заявления об отказе совершеннолетних родственников ребенка принять его на воспитание под опеку (попечительство) либо в приемную семью;</p> <p>- место жительства или место нахождения ребенка, оставшегося без попечения родителей;</p> <p>- состояние здоровья ребенка, оставшегося без попечения родителей, его физическое и умственное развитие;</p> <p>- состояние здоровья (при наличии документального подтверждения такой информации) несовершеннолетних братьев и сестер ребенка, оставшегося без попечения родителей;</p> <p>- состояние здоровья родителей либо единственного родителя ребенка, оставшегося без попечения родителей;</p> <p>- принадлежность к определенной религии и культуре (при возможности</p>
--	--	---

		<p>указания такой информации);</p> <ul style="list-style-type: none"> - место жительства и (или) место пребывания родителей либо единственного родителя ребенка, оставшегося без попечения родителей; - место жительства и (или) место нахождения несовершеннолетних братьев и сестер ребенка, оставшегося без попечения родителей; - место жительства и (или) место пребывания других известных органам опеки и попечительства совершеннолетних родственников ребенка, оставшегося без попечения родителей; - реквизиты документов, подтверждающих отказ указанных родственников принять такого ребенка на воспитание в свои семьи; - информация об образовании ребенка, оставшегося без попечения родителей; - информация о трудоустройстве ребенка, оставшегося без попечения родителей; - информация о прекращении (с указанием причин) учета сведений о ребенке, оставшемся без попечения родителей, в государственном банке о детях; - реквизиты заключения органа опеки и попечительства по месту жительства гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью, о его возможности быть усыновителем, опекуном (попечителем) или приемным родителем либо реквизиты заключения об условиях жизни и возможности иностранного гражданина быть усыновителем,
--	--	---

		<p>соответствующего законодательству об усыновлении государства, гражданином которого является иностранный гражданин, желающий усыновить (удочерить) ребенка (в отношении гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, или лица без гражданства, желающего усыновить (удочерить) ребенка, - законодательству государства, в котором указанный гражданин или лицо имеет постоянное место жительства)</p>
<p>4. Ведение бюджетного учета</p>	<p>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)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Фамилия, имя, отчество; - дата рождения; - доходы; - адрес места жительства; - адрес регистрации; документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета; - 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 Российской Федерации и служащих в министерстве	Лица, замещающие должности государственной гражданской службы Воронежской области в министерстве, должности в министерстве, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Воронежской области в министерстве	<ul style="list-style-type: none"> - Фамилия, имя, отчество (при наличии); - прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата, место и причина изменения (в случае изменения); - дата и место рождения; - пол; - гражданство; - данные об изображении лица (фотография); - владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации; - 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); - 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

		<p>Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);</p> <ul style="list-style-type: none"> - пребывание за границей (когда, где и с какой целью); - отношение к воинской обязанности; - сведения по воинскому учету; - сведения о наличии (отсутствии) судимости; - сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы
6. Обеспечение рассмотрения устных и письменных обращений, запросов граждан, поступивших в министерство, в том числе организация личного приема граждан	Граждане, направившие устное и (или) письменное обращение, поступившее в министерство	<ul style="list-style-type: none"> - Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); - адрес электронной почты; - номер телефона; - почтовый адрес; - иные персональные данные, которые гражданин прилагает к обращению
7. Реализация задач в министерстве по допуску должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне	<p>Лица, замещающие или ранее замещавшие должности, включенные в номенклатуру должностей работников министерства, допускаемых к государственной тайне.</p> <p>Лица, претендующие на замещение вакантных должностей, включенных в номенклатуру должностей работников министерства, допускаемых к государственной тайне.</p> <p>Близкие родственники (жена (муж), в том числе бывшие, отец, мать, дети, усыновители, усыновленные, полнородные и неполнородные (имеющие общих отца и мать) братья и сестры) лиц, замещающих или ранее замещавших</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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); - гражданство другого государства (при наличии); - данные об изображении лица (фотография); - сведения об образовании (когда и какие образовательные организации окончили, форма обучения, номера дипломов, в том числе регистрационные); - сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую

	<p>должности, включенные в номенклатуру должностей работников министерства, допускаемых к государственной тайне, а также лиц, претендующих на замещение вакантных должностей, включенных в номенклатуру должностей работников министерства, допускаемых к государственной тайне</p>	<p>деятельность);</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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); - пребывание за границей (когда, где и с какой целью); - семейное положение; - номер телефона; - сведения о наличии (отсутствии) судимости, о привлечении в качестве обвиняемого подсудимого) по уголовному делу, прекращении уголовного преследования; - сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы; - фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, откуда и когда прибыл, место работы и должность близких родственников, прежние фамилия, имя, отчество (в случае изменения); - 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) и вид имеющегося документа (при наличии), выдавшее его государство и срок его
--	---	--

		<p>действия;</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства (в том числе у близких родственников)
<p>8. Обеспечение реализации полномочий по утверждению состава общественного совета при министерстве</p>	<p>Лица, являющиеся представителями зарегистрированных на территории Воронежской области структурных подразделений общероссийских и межрегиональных общественных объединений</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Фамилия, имя, отчество (при наличии); - сведения о месте работы и должности

».

Приложение № 3

к приказу министерства
социальной защиты
Воронежской области
от 30.07.2024 № 39/н

«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. Государственная информационная система Воронежской области «Региональный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей, Воронежской области».
3. Автоматизированная информационная система «Парус-Бюджет 7».