



ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ ВЕТЕРИНАРИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИКАЗ
г. Симферополь

«02» 02 2022 г.

№ 27

*Об утверждении документов,
определяющих политику
Государственного комитета
ветеринарии Республики Крым
в отношении обработки
персональных данных*

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Доктриной информационной безопасности Российской Федерации, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 05 декабря 2016 года № 646, Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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», Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными:
 - за организацию обработки персональных данных в информационной системе персональных данных – ЛИСОВСКУЮ-ЧУДИНОВИЧ Анастасию Борисовну, первого заместителя председателя Государственного комитета ветеринарии Республики Крым;
 - за обеспечение безопасности персональных данных в информационной

системе персональных данных – КОЗЫРЕВУ Светлану Григорьевну, консультанта отдела бухгалтерского учета и отчетности управления финансов, экономики и бухгалтерского учета Государственного комитета ветеринарии Республики Крым;

- за обработку персональных данных в информационной системе персональных данных:

КОЗЫРЕВУ Светлану Григорьевну, консультанта отдела бухгалтерского учета и отчетности управления финансов, экономики и бухгалтерского учета Государственного комитета ветеринарии Республики Крым;

ВЕКШЕНКОВУ Анжелу Николаевну, заведующего отделом кадров и государственной гражданской службы управления правовой и кадровой работы Государственного комитета ветеринарии Республики Крым.

2. ЯГЪЯЕВУ Энверу Якубовичу, помощнику председателя Государственного комитета ветеринарии Республики Крым, обеспечить ведение журнала учета машинных носителей информации, предназначенных для хранения информации и ведение журнала событий безопасности.

3. Отделу кадров и государственной гражданской службы управления правовой и кадровой работы Государственного комитета ветеринарии Республики Крым ознакомить должностных лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику в отношении обработки персональных данных.

4. Утвердить прилагаемые:

4.1. Правила обработки персональных данных в Государственном комитете ветеринарии Республики Крым (приложение 1);

4.2. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Государственном комитете ветеринарии Республики Крым требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (приложение 2);

4.3. Перечень должностей государственной гражданской службы в Государственном комитете ветеринарии Республики Крым, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных (приложение 3);

4.4. Перечень должностей государственной гражданской службы в Государственном комитете ветеринарии Республики Крым, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение 4);

4.5. Перечень должностей государственной гражданской службы в Государственном комитете ветеринарии Республики Крым, замещение которых предусматривает доступ к персональным данным, обрабатываемым в

информационных системах персональных данных (приложение 5);

4.6. Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации в Государственном комитете ветеринарии Республики Крым (приложение 6);

4.7. Типовое обязательство государственного гражданского служащего Государственного комитета ветеринарии Республики Крым, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение 7);

4.8. Типовую форму согласия на обработку персональных данных государственных гражданских служащих Государственного комитета ветеринарии Республики Крым, иных субъектов персональных данных (приложение 8);

4.9. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение 9).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'В. Иванов', written over a horizontal line.

В. ИВАНОВ

ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ГОСУДАРСТВЕННОМ КОМИТЕТЕ ВЕТЕРИНАРИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1. Правила обработки персональных данных в Государственном комитете ветеринарии Республики Крым (далее соответственно – Правила, Комитет) определяют цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Комитете.

1.2. Настоящие Правила определяют политику Комитета как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. Основные понятия, используемые в Правилах:

автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

безопасность персональных данных – состояние защищенности персональных данных, характеризующееся способностью пользователей, технических средств и информационных технологий обеспечить конфиденциальность, целостность и доступность персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

несанкционированный доступ (несанкционированные действия) – доступ к информации или действия с информацией, осуществляемые с нарушением установленных прав и (или) правил доступа к информации или действий с ней с применением штатных средств информационной системы или средств, аналогичных им по своим функциональному назначению и техническим характеристикам;

обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств

автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - это персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

угрозы безопасности персональных данных – совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий при их обработке в информационной системе персональных данных;

уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс Российской Федерации), Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – 152-ФЗ «О персональных данных»), Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (далее 149-ФЗ), Федеральным законом от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (далее – 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»), Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

(далее – 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»), Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – 273-ФЗ «О противодействии коррупции»), Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»), Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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», приказом ФСТЭК России, ФСБ России, Мининформсвязи России от 13 февраля 2008 года № 55/86/20 «Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных», постановлением Совета министров Республики Крым от 27 июня 2014 года № 163 «Об утверждении Положения о Государственном комитете ветеринарии Республики Крым» (далее – Положение).

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

2. Цели обработки персональных данных

2.1. Комитет осуществляет обработку персональных данных для достижения следующих целей:

1) осуществление задач и функций, возложенных на Комитет в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Крым;

2) обеспечение кадровой работы в Комитете, в том числе содействие государственным гражданским служащим Комитета (далее – гражданские служащие Комитета) в прохождении государственной гражданской службы в Комитете (далее – гражданская служба в Комитете), формирование кадрового резерва гражданской службы в Комитете, обучение и продвижение по службе, учет результатов исполнения гражданскими служащими Комитета должностных обязанностей, обеспечение гражданским служащим Комитета условий труда.

гарантий, компенсаций и льгот, установленных законодательством Российской Федерации;

3) заключение, исполнение и прекращение гражданско-правовых договоров, стороной которых является Комитет;

4) исполнение требований налогового законодательства по вопросам исчисления и уплаты налогов на доходы гражданских служащих Комитета, взносов во внебюджетные фонды и страховых взносов во внебюджетные фонды, пенсионного законодательства при формировании и передаче в ПФР персонифицированных данных о гражданских служащих Комитета, которые учитываются при начислении взносов на обязательное пенсионное страхование;

5) рассмотрение обращений граждан, поступивших в Комитет в письменной форме либо в форме электронного документа, а также осуществление личного приема граждан;

6) противодействие коррупции в Комитете.

3. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

3.1. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в Комитете в соответствии с настоящими Правилами, относятся:

1) гражданские служащие Комитета;

2) граждане, претендующие на замещение должностей гражданской службы в Комитете;

3) лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в абзацах втором и третьем пункта 3.1 настоящих Правил;

4) граждане, замещавшие должности гражданской службы в Комитете;

5) физические лица, обратившиеся в Комитет в порядке, предусмотренном 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

6) лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в Комитет.

7) контрагенты Комитета (физические лица) либо их уполномоченные представители;

8) иные лица, обработка персональных данных которых осуществляется Комитетом в связи с осуществлением задач и функций, возложенных на Комитет в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Крым.

3.2. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных:

1) фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

2) число, месяц, год рождения;

3) место рождения;

4) информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

- 6) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 8) реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 11) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 12) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);
- 13) степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), в том числе бывших, супруг братьев и сестер, братьев и сестер супругов;
- 14) места рождения, места работы, должности, адреса организаций и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), в том числе бывших, супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов;
- 15) сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей);
- 16) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу) и реквизиты документов воинского учета;
- 17) сведения о трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность), военной службе;
- 18) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- 19) сведения об ученой степени;
- 20) информация о владении иностранными языками, степень владения;
- 21) сведения об наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на федеральную государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;
- 22) сведения об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;
- 23) фотография;
- 24) сведения о прохождении государственной гражданской службы, в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую службу и

назначения на должность государственной гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;

25) сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);

26) сведения о пребывании за границей;

27) информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

28) информация о наличии или отсутствии судимости;

29) информация об оформленных допусках к государственной тайне;

30) государственные награды, иные награды и знаки отличия;

31) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

32) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

33) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

34) сведения о счетах в банках и кредитных организациях (наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия), реквизиты банковских карт (номер карты);

35) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения.

4. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных

4.1. Обработка Комитетом персональных данных субъектов персональных данных в целях, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил, осуществляется с соблюдением принципов и правил, предусмотренных 152-ФЗ «О персональных данных».

4.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных.

4.3. Согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 2.1 Правил, не требуется при обработке персональных данных в соответствующих целях на основании 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Федерации», 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6, пунктами 2.3, 7 части 2 статьи 10, частью 2 статьи 11 152-ФЗ «О персональных данных», за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.5 Правил.

4.4. Согласие на обработку персональных данных субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 2.1. Правил, не требуется в случае если их обработка необходима в статистических или иных исследовательских целях при условии их обязательного обезличивания в соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 6 152-ФЗ «О персональных данных».

4.5. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется при условии получения их согласия в следующих случаях:

1) при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации о гражданской службе;

2) при трансграничной передаче персональных данных;

3) при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных граждан или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

4.6. В случаях, предусмотренных пунктом 4.5 Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

4.7. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется гражданскими служащими Комитета, замещающими должности гражданской службы в Комитете, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее – гражданские служащие Комитета, имеющие допуск к персональным данным).

4.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных осуществляется путем:

1) непосредственного получения оригиналов документов от субъектов персональных данных и (или) их представителей;

2) копирования оригиналов документов;

3) получения персональных данных из общедоступных источников;

4) создания документов, содержащих персональные данные, на бумажных и электронных носителях;

5) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

6) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

7) формирования и обработки персональных данных в ходе реализации полномочий в сфере противодействия коррупции;

8) внесение персональных данных в информационные системы персональных данных, используемые в Комитете.

4.9. В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны Комитет заранее извещает об этом субъект персональных данных, получает его письменное согласие и сообщает ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных (за исключением случаев, установленных частью 4 статьи 18 152-ФЗ «О персональных данных»).

4.10. Запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.11. При сборе персональных данных гражданский служащий Комитета, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно субъектов персональных данных, обязан разъяснить указанным субъектам юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

4.12. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных осуществляется лишь в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Допуск гражданских служащих Комитета к работе с персональными данными

5.1. К работе с персональными данными допускаются гражданские служащие Комитета, имеющие допуск к персональным данным.

5.2. Перечень должностей гражданской службы в Комитете, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утверждается председателем Комитета.

5.3. При реализации гражданскими служащими Комитета, имеющими допуск к персональным данным, прав субъекта персональных данных на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных, информация должна предоставляться ему таким образом, чтобы не нарушалась конфиденциальность персональных данных других субъектов персональных данных.

5.4. Гражданский служащий Комитета, имеющий допуск к персональным данным, обязан не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.5. Гражданский служащий Комитета, имеющий допуск к персональным данным, в случае расторжения с ним служебного контракта должен прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, о чем дает письменное обязательство.

6. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

6.1. Информационные системы содержат персональные данные гражданских служащих Комитета, а также субъектов персональных данных,

обратившихся в Комитет в рамках осуществления Комитетом задач и функций, возложенных на него федеральным законодательством и законодательством Республики Крым, и включают:

- 1) фамилию, имя, отчество;
- 2) гражданство;
- 3) пол;
- 4) дата и место рождения;
- 5) информацию о документе, удостоверяющем личность (вид документа, серия, номер, кем и когда выдан);
- 6) адрес места жительства (адрес постоянной регистрации, адрес временной регистрации, адрес фактического места жительства);
- 7) почтовый адрес;
- 8) номер контактного телефона, факс (при наличии);
- 9) адрес электронной почты (при наличии);
- 10) должность;
- 11) сведения о классном чине.
- 12) реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 13) идентификационный номер налогоплательщика;
- 14) сведения о заработной плате;
- 15) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- 16) номер расчетного счета;
- 17) номер банковской карты;
- 18) сведения, содержащиеся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту.

6.2. Гражданским служащим Комитета, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами гражданских служащих Комитета, имеющих право осуществлять обработку персональных данных.

Информация может вноситься как в автоматическом режиме, так и в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

6.3. Гражданский служащий Комитета, ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе, обязан принимать все необходимые меры по восстановлению обрабатываемых персональных данных.

6.4. Доступ гражданских служащих Комитета, имеющих право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах, к персональным данным, находящимся в информационных системах, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и

аутентификации.

6.5. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

- 1) определение угрозы безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- 2) учет машинных носителей персональных данных;
- 3) восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- 4) идентификация и аутентификация гражданских служащих, имеющих право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах;
- 5) управление доступом субъектов доступа к объектам доступа;
- 6) ограничение программной среды;
- 7) защита машинных носителей информации;
- 8) регистрация событий безопасности;
- 9) антивирусная защита;
- 10) обнаружение (предотвращение) вторжений;
- 11) контроль (анализ) защищенности информации;
- 12) обеспечение целостности информационной системы и информации;
- 13) обеспечение доступности информации;
- 14) защита технических средств;
- 15) защита информационной системы, ее средств и систем связи и передачи данных;
- 16) контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных.

6.6. Гражданский служащий Комитета, ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе, организует и контролирует ведение учета материальных носителей персональных данных.

6.7. Гражданский служащий Комитета, ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе, обеспечивает:

- 1) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных в Комитете, и председателя Комитета;
- 2) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
- 3) возможность восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- 4) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

5) знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

6) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

7) при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационной системы до выявления причин нарушений и устранения этих причин;

8) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения материальных носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

6.8. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

7. Сроки обработки и хранения персональных данных

7.1. Персональные данные, полученные Комитетом на бумажных носителях, хранятся у гражданских служащих Комитета, имеющих доступ к персональным данным.

Документы, содержащие персональные данные на бумажном носителе, по истечении срока хранения у гражданских служащих Комитета, имеющих доступ к персональным данным, передаются на последующее хранение в архив Комитета.

7.2. Сроки хранения персональных данных на бумажном носителе определяются в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

7.3. Сроки хранения персональных данных, внесенных в информационные системы, определяются в соответствии с Перечнем типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 июля 2007 года № 1182.

7.4. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

7.5. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования информационных систем, должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

7.6. Хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в целях, определенных настоящими Правилами, осуществляется отдельно.

7.7. Хранение личных дел лиц, ранее замещавших должности государственной гражданской службы в Комитете осуществляется в соответствии с Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609.

7.8. Если сроки обработки и хранения персональных данных не установлены федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, то обработка и хранение персональных данных категорий субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Комитете, перечисленных в пункте 3.1 настоящих Правил, осуществляются не дольше, чем этого требуют цели их обработки и хранения.

7.9. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители соответствующих подразделений Комитета.

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

8.1. Гражданским служащим Комитета, ответственным за ведение делопроизводства и архива в Комитете, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

8.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании Комиссии по уничтожению персональных данных Комитета (далее – комиссия), состав которой утверждается приказом Комитета.

По итогам заседания составляются протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами комиссии и утверждается председателем Комитета.

8.3. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

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

9.1. Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в Комитете используются следующие процедуры:

осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных;

оценка вреда, который может быть причинен категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

ознакомление гражданских служащих Комитета, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, Правилами и (или) обучение гражданских служащих;

ограничение обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;

недопущение обработки персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных;

недопущение объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных.

**ПРАВИЛА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ
СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В
ГОСУДАРСТВЕННОМ КОМИТЕТЕ ВЕТЕРИНАРИИ РЕСПУБЛИКИ
КРЫМ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,
УСТАНОВЛЕННЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ
ОТ 27 ИЮЛЯ 2006 ГОДА № 152-ФЗ «О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ»,
ПРИНЯТЫМИ В СООТВЕТСТВИИ С НИМ НОРМАТИВНЫМИ
ПРАВОВЫМИ АКТАМИ**

1. Общие положения

1. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Государственном комитете ветеринарии Республики Крым требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (далее соответственно – Правила, Комитет), определяют действия, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации о персональных данных в Комитете, а также цели, основания и виды внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. Целью осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Комитете требованиям к защите персональных данных (далее – внутренний контроль) является соблюдение в Комитете законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований в области защиты персональных данных.

3. Внутренний контроль осуществляется комиссией по организации обработки и защиты персональных данных (далее – Комиссия) либо государственным гражданским служащим Комитета, ответственным за организацию обработки персональных данных в Комитете (далее – ответственное лицо).

В состав Комиссии включаются государственные гражданские служащие Комитета, замещающие должности гражданской службы в Комитете, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

В состав Комиссии не может быть включен государственный гражданский служащий Комитета, прямо или косвенно заинтересованный в результатах внутреннего контроля.

4. В рамках мероприятий по внутреннему контролю проверяется:
наличие в Комитете документов, утвержденных в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года

№ 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»; актуальность сведений в реестре операторов, осуществляющих обработку персональных данных;

наличие документов, подтверждающих факт ознакомления государственных гражданских служащих Комитета с документами, регламентирующими порядок и условия обработки его персональных данных;

выполнение требований по защите персональных данных при их обработке без использования средств автоматизации;

выполнение требований по защите персональных данных при их обработке с использованием средств автоматизации;

соответствие состава фактически собираемых и обрабатываемых персональных данных.

5. Внутренний контроль подразделяется на плановый и внеплановый.

6. Плановый внутренний контроль осуществляется не реже одного раза в год.

7. Внеплановый внутренний контроль осуществляется по решению председателя Комитета на основании поступившего в Комитет обращения субъекта персональных данных или его представителя о нарушении правил обработки персональных данных.

8. Срок осуществления внутреннего контроля не может превышать 30 дней со дня принятия решения о его проведении.

9. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде акта по результатам внутреннего контроля, составленного по форме согласно приложению к настоящим Правилам (далее – акт). Акт утверждается председателем Комитета.

10. При выявлении нарушений в ходе внутреннего контроля в акте отражается перечень мероприятий по устранению выявленных нарушений и сроки их устранения.

11. Ответственное лицо и члены Комиссии обеспечивают конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных, ставших им известными в ходе внутреннего контроля.

Приложение
к Правилам осуществления внутреннего
контроля соответствия обработки
персональных данных в Государственном
комитете ветеринарии Республики Крым
требованиям к защите персональных
данных, установленным Федеральным
законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных», принятыми в
соответствии с ним нормативными
правовыми актами

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Государственного
комитета ветеринарии
Республики Крым

(подпись)

«__» _____ 20__ года

АКТ № ____

**по результатам осуществления внутреннего контроля соответствия
обработки персональных данных в Государственном комитете ветеринарии
Республики Крым требованиям к защите персональных данных**

Настоящий Акт составлен о том, что «__» _____ 20__ года,
комиссией (должностным лицом, ответственным за организацию обработки
персональных данных в Государственном комитете ветеринарии Республики
Крым) в составе:

председателя комиссии:

_____,
(замещаемая должность гражданской службы, Ф.И.О. гражданского служащего)

членов комиссии:

(замещаемая должность гражданской службы, Ф.И.О. гражданского служащего);

(замещаемая должность гражданской службы, Ф.И.О. гражданского служащего);

(замещаемая должность гражданской службы, Ф.И.О. гражданского служащего)

осуществлен внутренний контроль соответствия обработки персональных
данных в Государственном комитете ветеринарии Республики Крым
требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным
законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми
в соответствии с ним нормативными правовыми актами (далее – внутренний
контроль).

Внутренний контроль осуществлялся в соответствии с

(наименование и реквизиты (дата регистрации и номер) документа/нормативного правового акта).

В ходе внутреннего контроля проведены следующие мероприятия:

В ходе внутреннего контроля выявлены следующие нарушения:

Меры по устранению нарушений:

Сроки устранения выявленных нарушений:

Председатель комиссии _____ (Ф.И.О.)

Члены комиссии: _____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О.)

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ В
ГОСУДАРСТВЕННОМ КОМИТЕТЕ ВЕТЕРИНАРИИ РЕСПУБЛИКИ
КРЫМ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО
ОБЕЗЛИЧИВАНИЮ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ, В СЛУЧАЕ ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Председатель.
2. Первый заместитель председателя.
3. Заместители председателя.
4. Помощник председателя.
5. Консультант по вопросам финансового аудита и противодействия коррупции.
6. Начальник управления правовой и кадровой работы.
7. Заместитель начальника управления правовой и кадровой работы заведующий юридическим отделом.
8. Главные консультанты юридического отдела управления правовой и кадровой работы.
9. Консультант юридического отдела управления правовой и кадровой работы.
10. Заведующий отделом кадров и государственной гражданской службы управления правовой и кадровой работы.
11. Главный консультант отдела кадров и государственной гражданской службы управления правовой и кадровой работы.
12. Ведущий специалист отдела кадров и государственной гражданской службы управления правовой и кадровой работы.
13. Заведующий организационным отделом.
14. Консультант организационного отдела.
15. Специалист-эксперт организационного отдела.
16. Специалист 1 категории организационного отдела.
17. Консультант по режимно-секретной работе.
18. Начальник управления финансов, экономики и бухгалтерского учета.
19. Консультант отдела бухгалтерского учета и отчетности управления финансов, экономики и бухгалтерского учета.

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ В
ГОСУДАРСТВЕННОМ КОМИТЕТЕ ВЕТЕРИНАРИИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ, ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЛИБО
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

1. Председатель.
2. Первый заместитель председателя.
3. Заместители председателя.
4. Помощник председателя.
5. Консультант по вопросам финансового аудита и противодействия коррупции.
6. Начальник управления правовой и кадровой работы.
7. Заместитель начальника управления правовой и кадровой работы – заведующий юридическим отделом.
8. Главные консультанты юридического отдела управления правовой и кадровой работы.
9. Консультант юридического отдела управления правовой и кадровой работы.
10. Заведующий отделом кадров и государственной гражданской службы управления правовой и кадровой работы.
11. Главный консультант отдела кадров и государственной гражданской службы управления правовой и кадровой работы.
12. Ведущий специалист отдела кадров и государственной гражданской службы управления правовой и кадровой работы.
13. Заведующий организационным отделом.
14. Консультант организационного отдела.
15. Специалист-эксперт организационного отдела.
16. Специалист 1 категории организационного отдела.
17. Консультант по режимно-секретной работе.
18. Начальник управления финансов, экономики и бухгалтерского учета.
19. Консультант отдела бухгалтерского учета и отчетности управления финансов, экономики и бухгалтерского учета.

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ В
ГОСУДАРСТВЕННОМ КОМИТЕТЕ ВЕТЕРИНАРИИ РЕСПУБЛИКИ
КРЫМ, ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ДОСТУП К
ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ, ОБРАБАТЫВАЕМЫМ В
ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМАХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Председатель.
2. Первый заместитель председателя.
3. Заместители председателя.
4. Помощник председателя.
5. Консультант по вопросам финансового аудита и противодействия коррупции.
6. Начальник управления правовой и кадровой работы.
7. Заместитель начальника управления правовой и кадровой работы – заведующий юридическим отделом.
8. Главные консультанты юридического отдела управления правовой и кадровой работы.
9. Консультант юридического отдела управления правовой и кадровой работы.
10. Заведующий отделом кадров и государственной гражданской службы управления правовой и кадровой работы.
11. Главный консультант отдела кадров и государственной гражданской службы управления правовой и кадровой работы.
12. Ведущий специалист отдела кадров и государственной гражданской службы управления правовой и кадровой работы.
13. Заведующий организационным отделом.
14. Консультант организационного отдела.
15. Специалист-эксперт организационного отдела.
16. Специалист 1 категории организационного отдела.
17. Консультант по режимно-секретной работе.
18. Начальник управления финансов, экономики и бухгалтерского учета.
19. Консультант отдела бухгалтерского учета и отчетности управления финансов, экономики и бухгалтерского учета.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОСОБЕННОСТЯХ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,
ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЙ БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ
АВТОМАТИЗАЦИИ В ГОСУДАРСТВЕННОМ КОМИТЕТЕ
ВЕТЕРИНАРИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

I. Общие положения

1. Обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы (далее – персональные данные), считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

2. Обработка персональных данных не может быть признана осуществляемой с использованием средств автоматизации только на том основании, что персональные данные содержатся в информационной системе персональных данных либо были извлечены из нее.

**II. Особенности организации обработки персональных данных,
осуществляемой без использования средств автоматизации**

3. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее – материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

4. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

5. Государственные гражданские служащие Государственного комитета ветеринарии Республики Крым (далее соответственно – гражданские служащие, Комитет), осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки.

6. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес Комитета, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых Комитетом способов обработки персональных данных;

б) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

в) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

г) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

7. При ведении журналов (реестров, книг), содержащих персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится Комитет, или в иных аналогичных целях, должны соблюдаться следующие условия:

а) необходимость ведения такого журнала (реестра, книги) должна быть предусмотрена актом Комитета, содержащим сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способы фиксации и состав информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечень лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журнала (реестра, книги), сроки обработки персональных данных, а также сведения о порядке пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор, без подтверждения подлинности персональных данных, сообщенных субъектом персональных данных;

б) копирование содержащейся в таких журналах (реестрах, книгах) информации не допускается;

в) персональные данные каждого субъекта персональных данных могут заноситься в такой журнал (книгу, реестр) не более одного раза в каждом случае пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится Комитет.

8. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель

не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

а) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

б) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

9. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

10. Правила, предусмотренные пунктами 8 и 9 настоящего Положения, применяются также в случае, если необходимо обеспечить отдельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

11. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

III. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации

12. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень гражданских служащих Комитета, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

13. Необходимо обеспечивать отдельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

14. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия,

обеспечивающие сохранность персональных данных и исключая несанкционированный к ним доступ. Перечень мер, необходимых для обеспечения таких условий, порядок их принятия, а также перечень лиц, ответственных за реализацию указанных мер, устанавливаются Комитетом.

Приложение 7
к приказу Государственного комитета
ветеринарии Республики Крым
от «02» февраля 2022 года № 27

**ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОМИТЕТА ВЕТЕРИНАРИИ РЕСПУБЛИКИ
КРЫМ, НЕПОСРЕДСТВЕННО ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ОБРАБОТКУ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, В СЛУЧАЕ РАСТОРЖЕНИЯ С НИМ
СЛУЖЕБНОГО КОНТРАКТА ПРЕКРАТИТЬ ОБРАБОТКУ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, СТАВШИХ ИЗВЕСТНЫМИ ЕМУ В СВЯЗИ
С ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

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

(должность)

_____,
обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне
в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со
мной служебного контракта.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные
данные являются информацией, в отношении которой установлены требования
по обеспечению ее конфиденциальности, и я обязан(а) не раскрывать третьим
лицам и не распространять персональные данные, ставшие известными мне в
связи с исполнением должностных обязанностей, без согласия субъекта
персональных данных или иных законных оснований.

О характере обработки, категориях обрабатываемых персональных
данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки
уведомлен(а).

Ответственность, предусмотренная Федеральным законом
от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими
федеральными законами, мне разъяснена.

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

**ТИПОВАЯ ФОРМА
СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОМИТЕТА ВЕТЕРИНАРИИ РЕСПУБЛИКИ
КРЫМ, ИНЫХ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

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

паспорт _____
(серия, номер)

выдан «__» _____
(дата выдачи) (выдавший орган)

проживающий(ая) по адресу _____
(адрес постоянной регистрации)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Государственного комитета ветеринарии Республики Крым (далее – Комитет) на обработку моих персональных данных в следующем объеме:

- 1) фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 6) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 8) реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 11) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 12) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);
- 13) степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), в том числе бывших, супруг братьев и сестер, братьев и сестер супругов;

14) места рождения, места работы, должности, адреса организаций и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), в том числе бывших, супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов;

15) сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей);

16) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу) и реквизиты документов воинского учета;

17) сведения о трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность), военной службе;

18) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

19) сведения об ученой степени;

20) информация о владении иностранными языками, степень владения;

21) сведения об наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на федеральную государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

22) сведения об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

23) фотография;

24) сведения о прохождении государственной гражданской службы, в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;

25) сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);

26) сведения о пребывании за границей;

27) информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном

разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

28) информация о наличии или отсутствии судимости;

29) информация об оформленных допусках к государственной тайне;

30) государственные награды, иные награды и знаки отличия;

31) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

32) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

33) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

34) сведения о счетах в банках и кредитных организациях (наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия), реквизиты банковских карт (номер карты);

35) иные персональные данные, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных федеральным законодательством и законодательством Республики Крым на Государственный комитет ветеринарии Республики Крым.

Предоставляю право обработки вышеуказанных персональных данных в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на службу в Комитет, для реализации полномочий, возложенных на Комитет законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен(а), что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока службы в Комитете;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Комитет вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

после увольнения с государственной гражданской службы в Комитете персональные данные хранятся в Комитете, в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях выполнения задач и функций, возложенных федеральным законодательством и законодательством Республики Крым на Комитет.

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

Приложение 9
к приказу Государственного комитета
ветеринарии Республики Крым
от «02» февраля 2022 года № 27

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

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

разъяснено, что без представления мною уполномоченным лицам Государственного комитета ветеринарии Республики Крым (далее – Комитет) персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации служебный контракт не может быть заключен.

Я предупрежден(а), что в случае отказа от представления своих персональных данных Комитет не сможет осуществлять обработку персональных данных.

Мне известно, что Комитет для выполнения задач и функций, возложенных на него федеральным законодательством и законодательством Республики Крым, вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

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