



**УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

15 июля 2024 г.

№ 278-п

г. Воронеж

**Об утверждении документов, определяющих политику
в отношении обработки персональных данных
в управлении делами Воронежской области**

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

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Правила обработки персональных данных в управлении делами Воронежской области.

1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в управлении делами Воронежской области.

1.3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия

обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и правовыми актами управления делами Воронежской области.

1.4. Перечень информационных систем персональных данных управления делами Воронежской области.

1.5. Перечни персональных данных, обрабатываемых в управлении делами Воронежской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также оказанием государственных услуг и осуществлением государственных и иных функций.

1.6. Должностные обязанности лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в управлении делами Воронежской области.

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

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

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

1.10. Порядок доступа служащих управления делами Воронежской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

2. Приказ управления делами Воронежской области от 09.10.2020 № 288-п «Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в управлении делами Воронежской области» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя управления делами Воронежской области Токарчука А.В.

Руководитель управления



П.П. Толстых

Утверждены
приказом управления делами
Воронежской области
от 15.07.2024 г. № 278-п

ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В УПРАВЛЕНИИ ДЕЛАМИ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в управлении делами Воронежской области (далее – Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют политику управления делами Воронежской области (далее – Управление) 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 Управлении 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 управлении делами Воронежской области.

Обезличивание персональных данных в Управлении не осуществляется.

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

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

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

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

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

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

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

– обработке персональных данных, отнесенных в порядке, установленном

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

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

Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, в управлении делами Воронежской области используются следующие процедуры:

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

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

Перед началом обработки персональных данных служащие Управления, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в Управлении, подписывают обязательство служащего Управления, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (контракта) или трудового договора, а также в случае перевода на должность, которая не предусматривает обработку персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным, прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (далее – обязательство прекратить обработку

персональных данных). Обязательство прекратить обработку персональных данных приобщается к личному делу служащего Управления.

Обработка персональных данных за исключением своих собственных персональных данных служащими Управления до момента подписания обязательства прекратить обработку персональных данных запрещается.

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 Управлении, утвержденный приказом Управления, 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 Управлении, на резервные машинные носители 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 Управления, 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 Управления или иные организации, а также при передаче таких машинных носителей персональных данных (в том числе в составе технических средств) на ремонт в сторонние организации, не имеющие права доступа к персональным данным, содержащимся на соответствующих машинных носителях персональных данных, или при выводе из эксплуатации (списании) указанных машинных носителей персональных данных (в том числе в составе технических средств), которое осуществляется ответственным за обеспечение безопасности персональных данных в Управлении. Принятие мер по уничтожению машинных носителей персональных данных возлагается на ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в Управлении.

2.9. Принятие мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, оператором которых является Управление, возлагается на ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в Управлении.

2.10. Установление запрета на передачу служащими Управления персональных данных, за исключением персональных данных, подлежащих

опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом, по незащищенным каналам связи, в том числе средствами факсимильной связи и электронной почты, а также на вынос носителей персональных данных из служебных помещений Управления в целях, не связанных со служебной необходимостью.

3. Цели обработки персональных данных

3.1. Реализация кадровой политики в Управлении.

3.2. Реализация полномочий руководителя Управления по награждению наградами Управления и согласованию награждения государственными и ведомственными наградами Российской Федерации, поощрению Губернатором и Правительством Воронежской области.

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

3.4. Обеспечение рассмотрения обращений граждан, поступивших в Управление, в том числе организация личного приема граждан.

3.5. Ведение бюджетного учета в Управлении.

3.6. Обеспечение ведения судебного делопроизводства на участках мировых судей Воронежской области.

3.7. Организационно-техническое обеспечение государственной информационной системы Воронежской области «Региональная автоматизированная информационная система Воронежской области «Мировые судьи».

3.8. Осуществление государственных и иных функций, предоставление государственных услуг Управлением.

3.9. Реализация задач по допуску должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне.

3.10. Обеспечение реализации полномочий по утверждению состава Общественного совета при Управлении.

3.11. Организация мероприятий по профессиональному развитию лиц, замещающих государственные должности Воронежской области, государственных гражданских служащих Воронежской области, иных лиц, в том числе дополнительного профессионального образования и иных мероприятий по их профессиональному развитию.

3.12. Реализация задач в Управлении по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4. Содержание обрабатываемых персональных данных

4.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных определено Перечнями персональных данных, обрабатываемых в Управлении 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. Субъектами персональных данных, обрабатываемых в Управлении, являются:

5.1.1. Государственные гражданские служащие Управления.

5.1.2. Лица, ранее замещавшие должности государственной гражданской службы в Управлении.

5.1.3. Граждане, претендующие на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Управлении.

5.1.4. Лица, замещающие или ранее замещавшие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы в Управлении.

5.1.5. Лица, замещающие или ранее замещавшие должности руководителей подведомственных Управлению учреждений.

5.1.6. Лица, претендующие на замещение должностей руководителей подведомственных Управлению учреждений.

5.1.7. Лица, являющиеся сторонами в судебных процессах в мировых судах.

5.1.8. Лица, включенные в кадровый резерв Управления.

5.1.9. Члены Общественного совета при Управлении, граждане претендующие на участие в Общественном совете при Управлении.

5.1.10. 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 должности, включенные в номенклатуру должностей работников Управления, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне, а также лиц, претендующих на замещение вакантных должностей, включенных в номенклатуру должностей работников Управления, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне.

5.1.11. Помощники депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и сенаторов Российской Федерации по работе в Воронежской области.

5.1.11. Индивидуальные предприниматели, являющиеся стороной заключаемых государственных контрактов с Управлением.

5.1.12. Физические лица в рамках рассмотрения обращений и запросов граждан.

5.1.13. Иные должностные лица и граждане, обработка персональных данных которых производится в целях, установленных настоящими Правилами.

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

6. Сроки обработки и хранения персональных данных

6.1. Сроки обработки и хранения персональных данных в Управлении 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 бумажных носителей, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Управлением обработка соответствующих персональных данных в Управлении должна быть прекращена, если Управление 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. Уничтожению подлежат обрабатываемые персональные данные по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

7.2. Служащими Управления, которые производят обработку

персональных данных либо имеют доступ к персональным данным, осуществляется контроль и выделение по истечении срока хранения, установленного законодательством Российской Федерации, персональных данных, содержащихся на бумажных и машинных носителях информации, в том числе в информационных системах персональных данных, подлежащих уничтожению.

Уничтожение персональных данных осуществляется служащими Управления, которые производят обработку персональных данных либо имеют доступ к персональным данным по решению руководителя Управления.

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

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

7.5. Уничтожение бумажных носителей персональных данных осуществляется с использованием уничтожителей бумаги (шредеров).

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

7.6. В целях реализации меры, предусмотренной подпунктом 2.8.4 настоящих Правил, структурные подразделения Управления направляют письменную заявку (оповещают) ответственного за безопасность персональных данных в Управлении на уничтожение персональных данных на машинном носителе персональных данных (физическое разрушение машинных носителей персональных данных).

Утверждены
приказом управления делами
Воронежской области
от 15.07.2024 г. № 278-п

**ПРАВИЛА
РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В УПРАВЛЕНИИ ДЕЛАМИ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящими Правилами определяется порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в управлении делами Воронежской области (далее – Управление).

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

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных в Управлении;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые в Управлении способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Управления, сведения о лицах (за исключением работников Управления), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Управлением или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких персональных данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав,

предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

8) информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Управления, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

10) иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

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

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

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

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

2) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Управлением (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным

образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Управлении;

3) подпись субъекта персональных данных или его представителя.

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

6. Управление обязано сообщить в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение десяти дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

7. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя Управление обязано дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий десяти дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного

уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

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

9. В случае если сведения, предусмотренные пунктом 2 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Управление или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 2 настоящих Правил, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

10. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Управление или направить повторный запрос в целях получения сведений,

предусмотренных пунктом 2 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 9 настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 5 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

11. Управление вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 9 и 10 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность предоставления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Управлении.

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

Утверждены
приказом управления делами
Воронежской области
от 15.07.2024 г. № 278 -п

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

1. Настоящими Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в управлении делами Воронежской области (далее – Управление) требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и правовыми актами Управления (далее – Правила) определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

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

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

2.1. Плановые проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям проводятся на основании приказа руководителя

Управления по предложению лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Управлении не реже одного раза в год

План проведения плановых проверок утверждается руководителем Управления и доводится до структурных подразделений Управления, в которых запланировано проведение плановой проверки, не менее чем за 14 рабочих дней до даты начала проверки.

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

3. Проверки персональных данных в Управлении осуществляются комиссией, образуемой приказом Управления (далее – Комиссия) из числа служащих, замещающих должности, предусмотренные Перечнем должностей служащих Управления, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

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

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

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

- соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки персональных данных;
- соблюдение точности и при необходимости актуальности обрабатываемых персональных данных;
- соблюдение сроков обработки и хранения персональных данных;

- соблюдение порядка уничтожения персональных данных;
- соблюдение порядка доступа к персональным данным, включая наличие у служащих Управления полномочий осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в правительстве Воронежской области;
- соблюдение порядка доступа служащих Управления в помещения, в которых осуществляется обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в правительстве Воронежской области;
- соблюдение требований при обработке персональных данных, осуществляемой неавтоматизированным способом;
- выполнение принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, оператором которых является Управление;
- проведение оценки эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных, применяемых в Управлении.

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

- запрашивать у служащих структурных подразделений Управления, осуществляющих обработку персональных данных либо доступ к ним, информацию, необходимую для реализации полномочий;
- вносить руководителю Управления предложения по уточнению, блокированию или уничтожению неполных, избыточных, недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных в Управлении, а также прекращению обработки и уничтожению персональных данных в Управлении в случае достижения цели их обработки или в случае утраты необходимости в достижении этой цели;
- вносить руководителю Управления предложения по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с

нарушением требований законодательства Российской Федерации;

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

7. Членами Комиссия при проведении проверки условий обработки персональных данных должны обеспечивать конфиденциальность персональных данных, которые стали известны в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля.

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

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

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

10. По результатам проведенной проверки условий обработки персональных данных в Управлении лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Управлении, либо председатель Комиссии представляет руководителю Управления письменное заключение о результатах проведенной проверки.

11. По существу поставленных в обращении (жалобе) субъекта персональных данных вопросов Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю.

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

Утвержден
приказом управления делами
Воронежской области
от 15.07.2024 г. № 278 -п

**ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ УПРАВЛЕНИЯ ДЕЛАМИ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Государственная информационная система Воронежской области «Региональная автоматизированная информационная система Воронежской области «Мировые судьи»».

Утверждены
 приказом управления делами
 Воронежской области
 от 15.07.2024 г. № 278 -п

**ПЕРЕЧНИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В
 УПРАВЛЕНИИ ДЕЛАМИ 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	Категории субъектов персональных данных	Персональные данные
1	2	3
Реализация кадровой политики в Управлении	Лица, замещающие должности государственной гражданской службы в управлении делами Воронежской области (далее – Управление). Лица, ранее замещавшие должности государственной гражданской службы в Управлении. Лица, претендующие на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Управлении. Лица, замещающие или ранее замещавшие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы в Управлении. Лица, замещающие должности руководителей подведомственных Управлению учреждений. Лица, претендующие на замещение должностей руководителей подведомственных Управлению учреждений. Близкие родственники	- 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; - прежнее гражданство, дата и причина изменения (в случае изменения); - гражданство другого государства (при наличии); - 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

Цель обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Персональные данные
1	2	3
	<p>(отец, мать, братья, сестры и дети), супруги, в том числе бывшие, и свойственники (супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов) лиц, замещающих или ранее замещавших должности государственной гражданской службы Воронежской области и иные должности в Управлении, должности руководителей подведомственных Управлению, государственных учреждений Воронежской области, а также лиц, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Воронежской области и иных вакантных должностей в Управлении, вакантных должностей руководителей подведомственных Управлению государственных учреждений Воронежской области.</p> <p>Лица, включенные в кадровый резерв Управления.</p>	<p>(или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);</p> <p>Сведения о государственных наградах, иных наградах, поощрениях и знаках отличия;</p> <p>- адрес и дата регистрации по месту жительства;</p> <p>- адрес фактического проживания;</p> <p>- паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);</p> <p>- данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);</p> <p>- пребывание за границей (когда, где и с какой целью);</p> <p>- семейное положение;</p> <p>- данные свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;</p> <p>- номер телефона;</p> <p>- сведения по воинскому учету;</p> <p>- идентификационный номер налогоплательщика;</p> <p>- данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;</p> <p>- сведения о наличии (отсутствии) судимости;</p> <p>- сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы;</p> <p>- данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;</p> <p>- сведения о доходах (расходах), имуществе и обязательствах имущественного характера;</p> <p>- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим или гражданином Российской Федерации,</p>

Цель обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Персональные данные
1	2	3
		<p>претендующим на замещение должности государственной гражданской службы, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;</p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (при наличии), прежние фамилия, имя, отчество (в случае изменения), дата и место рождения (смерти), адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, место работы и должность близких родственников, супругов, в том числе бывших, и свойственников
<p>Реализация полномочий руководителя Управления по награждению наградами Управления и согласованию награждения государственными и ведомственными наградами Российской Федерации, поощрению Губернатором и Правительством Воронежской области</p>	<p>Лица, замещающие или ранее замещавшие должности и иные должности в Управлении. Работники подведомственных Управлению государственных учреждений. Физические лица, обработка персональных данных которых производится в соответствии с установленной целью.</p>	<p>Фамилия, имя, отчество (при наличии);</p> <ul style="list-style-type: none"> - место работы, должность; - дата и место рождения; - пол; - сведения об образовании; - сведения об ученой степени (ученом звании); - сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности; - сведения о государственных наградах, иных наградах, поощрениях и знаках отличия; - адрес и дата регистрации по месту жительства; - адрес фактического проживания; - паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)
<p>Ведение воинского учета и бронирования граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации и работающих в Управлении</p>	<p>Лица, замещающие или ранее замещавшие должности государственной гражданской службы Воронежской области и иные должности в Управлении.</p>	<p>Фамилия, имя, отчество (при наличии);</p> <ul style="list-style-type: none"> - прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата, место и причина изменения (в случае изменения); - пол; - дата и место рождения; - гражданство; - данные об изображении лица (фотография); - информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения;

Цель обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Персональные данные
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> - 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); - пребывание за границей (когда, где и с какой целью); - адрес и дата регистрации по месту жительства; - адрес фактического проживания; - паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); - данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан); - сведения о пребывании за границей (когда, где, 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
<p>Обеспечение рассмотрения обращений и запросов граждан, поступивших в Управление, в том числе организация личного приема граждан</p>	<p>Физические лица, обратившиеся с устным или письменным обращением в Управление.</p>	<p>Фамилия, имя, отчество (при наличии);</p> <ul style="list-style-type: none"> - почтовый адрес; - адрес электронной почты.

Цель обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Персональные данные
1	2	3
Ведение бюджетного учета в Управлении	Лица, замещающие государственные должности Воронежской области. Лица, замещающие должности государственной гражданской службы Воронежской области и иные должности в Управлении и правительстве Воронежской области. Помощники депутатов Государственной Думы, членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации от Воронежской области. Индивидуальные предприниматели, являющиеся стороной заключаемых государственных контрактов с Управлением.	Фамилия, имя, отчество (при наличии); - место работы, должность; - адрес и дата регистрации по месту жительства; - адрес фактического проживания; - паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); - идентификационный номер налогоплательщика (при наличии); - данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета; - сведения о размере заработной платы.
Обеспечение ведения судебного делопроизводства на судебных участках мировых судей Воронежской области	Лица, являющиеся сторонами в судебных процессах в мировых судах Воронежской области.	Фамилия, имя, отчество (при наличии); - пол; - дата рождения; - место рождения; - адрес и дата регистрации по месту жительства; - адрес фактического проживания; - паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); - сведения о судебном постановлении (решении); - семейное положение; - индивидуальный номер налогоплательщика; - данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
Организационно-техническое обеспечение государственной информационной системы	Лица, являющиеся сторонами в судебных процессах в мировых судах Воронежской области.	Фамилия, имя, отчество (при наличии); - пол; - дата рождения;

Цель обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Персональные данные
1	2	3
Воронежской области «Региональная автоматизированная информационная система Воронежской области «Мировые судьбы».	области.	<ul style="list-style-type: none"> - место рождения; - адрес и дата регистрации по месту жительства; - адрес фактического проживания; - паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); - сведения о судебном постановлении (решении); - семейное положение; - индивидуальный номер налогоплательщика; - данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
Осуществление государственных и иных функций, предоставление государственных услуг Управлением	Лица, замещающие должности государственной гражданской службы Воронежской области и иные должности в Управлении. Иные должностные лица и граждане.	<ul style="list-style-type: none"> Фамилия, имя, отчество (при наличии); - прежние фамилия, имя, отчество (при наличии); - адрес и дата регистрации по месту жительства; - адрес фактического проживания; - паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); - семейное положение; - индивидуальный номер налогоплательщика; - данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета; - сведения о наличии (отсутствии) судимости.
Реализация задач в Управлении по допуску должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне	Лица, замещающие или ранее замещавшие должности государственной гражданской службы Воронежской области и иные должности в Управлении. Иные должностные лица и граждане. Близких родственников (жена (муж), в том числе бывшие, отец, мать, дети, усыновители, усыновленные, полнородные и	<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; - прежнее гражданство, дата и причина изменения (в случае изменения); - гражданство другого государства (при наличии); - данные об изображении лица (фотография); - сведения об образовании (когда и

Цель обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Персональные данные
1	2	3
	<p>неполнородные (имеющие общих отца и мать) братья и сестры) лиц, замещающих или ранее замещавших должности, включенные в номенклатуру должностей работников Управления, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне, а также лиц, претендующих на замещение вакантных должностей, включенных в номенклатуру должностей работников Управления, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне.</p>	<p>какие образовательные организации окончили, форма обучения, номера дипломов, в том числе регистрационные);</p> <ul style="list-style-type: none"> - сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность); - адреса и даты регистрации по месту жительства; - адреса фактического проживания; - паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); - данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан); - пребывание за границей (когда, где и с какой целью); - семейное положение; - номер телефона; - сведения о наличии (отсутствии) судимости; - 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 действия); - наличие гражданства (подданства)

Цель обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Персональные данные
1	2	3
		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>Организация мероприятий по профессиональному развитию лиц, замещающих государственные должности Воронежской области, государственных гражданских служащих Воронежской области, иных лиц, в том числе дополнительного профессионального образования и иных мероприятий по их профессиональному развитию</p>	<p>Лица, замещающие или ранее замещавшие государственные должности Воронежской области, должности государственной гражданской службы Воронежской области и иные должности в Управлении. Лица, включенные в резерв управленческих кадров в Воронежской области</p>	<p>Фамилия, имя, отчество (при наличии); Прежние фамилия, имя, отчество (при наличии); Дата и место рождения; Пол; Гражданство; Данные об изображении лица (фотография); Сведения об образовании; Сведения об ученой степени, ученом звании; Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; Сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность); Классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта российской федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены); Данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета; Адрес фактического проживания; Номер телефона; Адрес электронной почты; Сведения по воинскому учету; Сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы.</p>
Обеспечение реализации	Граждане – члены	Фамилия, имя, отчество (при

Цель обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Персональные данные
1	2	3
полномочий по утверждению состава Общественного Совета при Управлении	Общественного совета при Управлении, кандидаты на участие в Общественном совете при Управлении.	наличии); - дата и место рождения; - гражданство; - гражданство другого государства (при наличии); - сведения об образовании; - сведения о месте работы и должности; - адрес фактического проживания; - семейное положение; - сведения о наличии (отсутствии) судимости (когда, каким судом, к какому виду наказания и на какой срок осужден).
Реализация задач в Управлении по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Государственные гражданские служащие Управления. Лица, ранее замещавшие должности государственной гражданской службы в Управлении. Граждане, претендующие на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Управлении. Лица, замещающие или ранее замещавшие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы в Управлении. Лица, замещающие должности руководителей подведомственных Управлению учреждений. Лица, претендующие на замещение должностей руководителей подведомственных Управлению учреждений	Фамилия, имя, отчество (при наличии); - прежние фамилия, имя, отчество (при наличии); - дата и место рождения; - пол; - гражданство; - данные об изображении лица (фотография); - сведения об образовании; - сведения об ученой степени, ученом звании; - сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; - сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность); - классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта российской федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены); - сведения о государственных наградах, иных наградах, поощрениях и знаках отличия; - адрес и дата регистрации по месту жительства; - адрес фактического проживания;

Цель обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Персональные данные
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> - паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); - данные документа, удостоверяющего личность гражданина российской федерации за пределами российской федерации (серия, номер, кем и когда выдан); - семейное положение; - данные свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния; - номер телефона; - сведения по воинскому учету; - идентификационный номер налогоплательщика (при наличии); - данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета; - сведения о наличии (отсутствии) судимости; - сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы; - данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования; - сведения о доходах (расходах), имуществе и обязательствах имущественного характера; - сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим или гражданином российской федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать; - фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения (смерти), адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, место работы и

Цель обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Персональные данные
1	2	3
		должность близких родственников, супругов, в том числе бывших, и свойственников

Утверждены
приказом управления делами
Воронежской области
от 15.07.2024 г. № 278-п

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА
ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В
УПРАВЛЕНИИ ДЕЛАМИ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в управлении делами Воронежской области (далее – Управление):

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

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

1.3. Обеспечивает ознакомление служащих Управления, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), локальными актами Управления по вопросам обработки персональных данных и (или) организует обучение указанных работников.

1.4. Осуществляет внутренний контроль за соблюдением Управлением и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных

данных, в том числе требований к защите персональных данных, политики Управления в отношении обработки персональных данных, правовых актов Управления.

1.5. Организует прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных, или их представителей, поступивших в Управление в соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», и (или) осуществляет контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных ответственный за организацию обработки персональных данных в Управлении организует проведение проверок условий обработки персональных данных, в том числе:

2.1. Обеспечивает разработку, представление на утверждение руководителю Управления ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам и правовым актам Управления.

2.2. По результатам проведенной проверки представляет руководителю Управления заключение о результатах проведенных проверок и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений.

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

Утверждена
приказом управления делами
Воронежской области
от 15.07.2024 г. № 278-п

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

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
замещающий(ая) должность _____ В
управлении делами Воронежской области, предупрежден(а) о том, что на
период исполнения мною должностных обязанностей (выполнения работы) по
замещаемой должности мне предоставлен доступ к персональным данным,
обрабатываемым в управлении делами Воронежской области.

Подтверждаю, что я проинформирован(а) о факте обработки мной
персональных данных, обработка которых осуществляется как с
использованием средств автоматизации, так и без использования средств
автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об
особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных
правовыми актами управления делами Воронежской области.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

выполнять требования законодательства Российской Федерации в
области персональных данных, а также документов, определяющих политику
управления делами Воронежской области в отношении обработки
персональных данных, правовых актов управления делами Воронежской
области по вопросам обработки и защиты персональных данных;

не распространять и не раскрывать третьим лицам, не имеющим доступ к
персональным данным, персональные данные, ставшие известными мне

в связи с исполнением должностных обязанностей (выполнением работы), за исключением моих собственных персональных данных и персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом;

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

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

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

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

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

«___» _____ 20__ года
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Утверждена
приказом управления делами
Воронежской области
от 15.07.2024 г. № 278 -п

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

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
паспорт (основой документ, удостоверяющий личность) _____,
(серия, номер)
выдан « ____ » _____,
(дата выдачи) (выдавший орган)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____,
(адрес регистрации)
даю свое согласие на обработку в управлении делами Воронежской области
(г. Воронеж, пл. Ленина, 1) моих персональных данных, относящихся к
перечисленным ниже категориям персональных данных (ненужное зачеркнуть):
фамилия, имя, отчество (при наличии);
прежние фамилия, имя, отчество (при наличии);
дата и место рождения;
гражданство;
данные об изображении лица (фотография);
информация о владении иностранными языками и языками народов
Российской Федерации, степень владения;
сведения об образовании;
сведения об ученой степени (ученом звании);
сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении
квалификации;
сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности
(включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую
деятельность);
классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или)
гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной
службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание,

классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);

сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

адрес и дата регистрации по месту жительства;

адрес фактического проживания;

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

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

семейное положение;

данные свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

номер телефона;

сведения по воинскому учету;

идентификационный номер налогоплательщика;

данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

размер заработной платы;

номер банковского счета;

сведения о наличии (отсутствии) судимости;

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

данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения (смерти), адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, место

работы и должность, сведения о наличии (отсутствии) судимости близких родственников;

все перечисленные иные персональные данные _____
(перечислить)

Я даю согласие на обработку персональных данных с целью

(указывается цель обработки персональных данных)

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

Разрешаю управлению делами Воронежской области передавать персональные данные, приведенные в настоящем согласии, третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией в установленных федеральным законом случаях, а также в _____

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

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

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

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

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

Утверждена
приказом управления делами
Воронежской области
от 15.07.2024 г. № 278-п

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

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных или его представителя)

проживающий(ая) по адресу: _____

основной документ: _____ номер: _____ серия: _____

кем и когда выдан: _____

в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим подтверждаю, что мне разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные управлению делами Воронежской области.

« ____ » _____ 20 ____ года
(дата)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Утвержден
приказом управления делами
Воронежской области
от 15.07.2024 г. № 278 -п

ПОРЯДОК ДОСТУПА СЛУЖАЩИХ УПРАВЛЕНИЯ ДЕЛАМИ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Настоящий Порядок определяет правила доступа в помещения управления делами Воронежской области (далее – Управление), где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

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

Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

– запираанием помещения на ключ в рабочее время в случае ухода лиц, имеющих право самостоятельного доступа в помещение, а также в нерабочее время;

– хранением носителей персональных данных в закрытых на ключ сейфах или шкафах (ящиках) во время отсутствия в помещении служащих, замещающих должности согласно Перечню должностей служащих Управления, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее – Перечень).

3. Доступ и нахождение посторонних лиц в помещения Управления, в которых ведется обработка или хранение персональных данных, допускается только в сопровождении лиц, имеющих право самостоятельного доступа в данные помещения на время, ограниченное служебной необходимостью. При этом сопровождающими лицами предпринимаются меры, исключая возможность доступа посторонних лиц к обрабатываемым персональным данным, в том числе через устройства ввода (вывода) информации, а также к носителям персональных данных.

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

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