



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ № 686

П Р И К А З

г. Воронеж

«24» августа 2020 г.

№ 190

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

В соответствии с Федеральными законами от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», постановлением правительства Воронежской области от 26.09.2017 № 748 «Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в правительстве Воронежской области», в целях выполнения требований по организации обработки персональных данных в управлении ветеринарии Воронежской области **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить:

1.1. Правила обработки персональных данных в управлении ветеринарии Воронежской области (Приложение № 1).

1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в управлении ветеринарии Воронежской области (Приложение № 2).

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 ветеринарии Воронежской области (Приложение № 3).

1.4. Перечни персональных данных, обрабатываемых в управлении ветеринарии Воронежской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных и иных функций (Приложение № 4).

1.5. Должностные обязанности лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в управлении ветеринарии Воронежской области (Приложение № 5).

1.6. Типовую форму обязательства служащего управления ветеринарии Воронежской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (Приложение № 6).

1.7. Типовую форму согласия на обработку персональных данных служащих управления ветеринарии Воронежской области, иных субъектов персональных данных (Приложение № 7).

1.8. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (Приложение № 8).

1.9. Порядок доступа служащих управления ветеринарии Воронежской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (Приложение № 9).

2. Признать утратившим силу приказ управления ветеринарии Воронежской области от 24.08.2018 № 213 «Об обработке персональных данных в управлении ветеринарии Воронежской области».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на ответственного за организацию обработки персональных данных в управлении ветеринарии Воронежской области.

Руководитель управления



С.С. Першин

**Правила
обработки персональных данных
в управлении ветеринарии Воронежской области**

1. Общие положения

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

Обезличивание персональных данных в Управлении не осуществляется.

В Управлении для автоматизированной обработки персональных данных применяются информационные системы персональных данных других операторов. Управление не является оператором информационных систем персональных данных.

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. В Управлении к работе с персональными данными допускаются лица, замещающие государственные должности Воронежской области в Управлении, должности государственной гражданской службы Воронежской области в Управлении, и лица, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Воронежской области, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

Приказом 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 общедоступных персональных данных служащими Управления, не уполномоченными на совершение таких действий с персональными данными в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, в Управлении запрещены.

Отделом правового и организационного обеспечения управления ветеринарии Воронежской области осуществляется ведение перечня лиц, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в Управлении.

Ответственность за наличие у руководителя Управления и начальников отделов Управления полномочий осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в Управлении несет лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Управлении. Ответственность за наличие у остальных служащих Управления полномочий

осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в Управлении несут начальники отделов Управления, в которых служащие Управления замещают соответствующие должности.

Служащие управления ветеринарии Воронежской области, 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 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

- обработке персональных данных, отнесенных в порядке, установленном Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», к сведениям, составляющим государственную тайну.

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

Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, в Управлении используются следующие процедуры:

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

2.2. Ознакомление служащих Управления, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в Управлении, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к

защите персональных данных), приказами Управления по вопросам 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 прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (далее - обязательство прекратить обработку персональных данных), и предоставляют его в отдел правового и организационного обеспечения Управления.

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

Подписание руководителем Управления и начальниками отделов Управления обязательства прекратить обработку персональных данных, предусмотренного настоящими Правилами, обеспечивает отдел правового и организационного обеспечения Управления. Обеспечение подписания остальными служащими Управления обязательства прекратить обработку персональных данных осуществляют начальники отделов Управления, в которых служащие Управления замещают соответствующие должности.

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, которое осуществляется операторами соответствующих информационных систем персональных данных.

2.8.3. Раздельное хранение персональных данных, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящими Правилами, на разных материальных носителях, которое обеспечивается отделами 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 отделы 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 отделом правового и организационного обеспечения Управления.

2.9. Принятие мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, применяемых в Управлении, операторами этих информационных систем во взаимодействии с отделом правового и организационного обеспечения Управления.

3. Цели обработки персональных данных

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

3.1.1. Реализация кадровой политики в Управлении, в подведомственных бюджетных учреждениях в пределах установленной компетенции.

3.1.2. Реализация полномочий руководителя Управления по награждению Почетной грамотой Управления, внесению предложений о награждении наградами Воронежской области, ведомственными и государственными наградами Российской Федерации.

3.1.3. Реализация задач в Управлении и подведомственных ему бюджетных учреждениях по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

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

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

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

4. Содержание обрабатываемых персональных данных

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

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

5. Категории субъектов персональных данных

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

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

5.1.2. Лиц, замещающих или ранее замещавших должности руководителей подведомственных Управлению бюджетных учреждений Воронежской области.

5.1.3. Лиц, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Воронежской области и иных вакантных должностей в Управлении, не являющихся должностями государственной гражданской службы Воронежской области в Управлении, вакантных должностей руководителей подведомственных Управлению бюджетных учреждений Воронежской области.

5.1.4. Близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети) лиц, замещающих или ранее замещавших должности государственной гражданской службы Воронежской области и иные должности в Управлении, должности руководителей подведомственных Управлению бюджетных 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 бюджетных учреждений Воронежской области.

5.1.5. Физических лиц в рамках рассмотрения обращений граждан.

5.1.6. Физических лиц, обработка персональных данных которых производится в целях, установленных настоящими Правилами.

5.2. Категории субъектов персональных данных для каждой цели обработки персональных данных определяются Перечнями персональных данных, обрабатываемых в управлении ветеринарии Воронежской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных и иных функций.

5.3. В случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», получение согласий субъектов персональных данных на обработку их персональных данных Управлением обеспечивается отделами Управления, которые осуществляет сбор персональных данных у субъектов персональных данных.

Согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных Управлением, полученные в письменной форме, хранятся в отделах Управления, которыми осуществляется сбор персональных данных, в течение 3 лет с даты прекращения обработки персональных данных соответствующих субъектов персональных данных.

Ответственность за наличие согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных Управлением несут начальники отделов Управления, которыми осуществляется сбор персональных данных.

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 персональных данных на бумажных носителях, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных 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. Отделами Управления осуществляется контроль и отбор по истечении срока хранения, установленного законодательством Российской Федерации, обрабатываемых персональных данных, содержащихся на бумажных и машинных носителях персональных данных, в том числе в информационных системах персональных данных, подлежащих уничтожению.

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

7.3. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных отделы 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. В Управлении уничтожение бумажных носителей персональных данных осуществляется с использованием уничтожителей бумаги.

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

Уничтожение персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных, применяемые в Управлении, осуществляется оператором

соответствующей информационной системы по заявкам, поступившим от отделов Управления.

7.6. В целях реализации меры, предусмотренной подпунктом 2.8.4 настоящих Правил, отделы Управления направляют письменную заявку в отдел правового и организационного обеспечения Управления на уничтожение персональных данных на машинном носителе персональных данных (физическое разрушение машинного носителя персональных данных).

В срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты поступления заявки, отделом правового и организационного обеспечения Управления направляется заявителю уведомление в письменной форме, содержащее результаты уничтожения персональных данных на машинном носителе персональных данных (физического разрушения машинного носителя персональных данных), к которому прилагается соответствующий машинный носитель персональных данных (в случае если машинный носитель персональных данных не подвергался физическому разрушению).

**Правила рассмотрения запросов
субъектов персональных данных или их представителей
в управлении ветеринарии Воронежской области**

1. Настоящими Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в управлении ветеринарии Воронежской области определяется порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в управлении ветеринарии Воронежской области (далее – Правила, 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. Субъект 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 Управлением;

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 тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

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 тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

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, предусмотренных пунктом 2 настоящих Правил, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен 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.

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

13. Ответственность за соблюдение правил рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Управлении возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Управлении.

**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 ветеринарии Воронежской области**

1. Настоящими Правилами определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

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

2.1. Плановые проверки условий обработки персональных данных проводятся по решению 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 начальников отделов Управления, в которых запланировано проведение плановой проверки, не менее чем за четырнадцать рабочих дней до даты начала проверки.

2.2. Внеплановые проверки условий обработки персональных данных проводятся на основании поступившего в 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 условий обработки персональных данных в Управлении осуществляются комиссией, образуемой приказом Управления (далее - Комиссия) из числа лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Воронежской области в Управлении, и иных лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Воронежской области в Управлении (далее - служащие Управления), которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в Управлении. При этом председателем Комиссии является лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Управлении.

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 даты поступления соответствующего обращения.

5. При проведении плановой проверки условий обработки персональных данных в Управлении 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 Управлении;

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

соблюдение требований при обработке персональных данных, осуществляемой неавтоматизированным способом;

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

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 в Управлении имеет право:

запрашивать у служащих Управления 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 уничтожения персональных данных в Управлении в случае достижения цели их обработки или в случае утраты необходимости в достижении этой цели;

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;

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

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

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

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

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

10. По результатам проведенной проверки условий обработки персональных данных в Управлении лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Управлении, докладывает руководителю Управления заключение о результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений.

11. По существу вопросов, поставленных в обращении субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Управлении, 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.

**Перечни персональных данных,
обрабатываемых в управлении ветеринарии 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
<p>1.Реализация кадровой политики в управлении ветеринарии Воронежской области (далее-Управление), в подведомственных бюджетных учреждениях в пределах установленной компетенции</p>	<p>Лица, замещающие или ранее замещавшие должности государственной гражданской службы Воронежской области и иные должности в Управлении. Лица, замещающие или ранее замещавшие должности руководителей подведомственных Управлению бюджетных учреждений Воронежской области. Лица, претендующие на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Воронежской области и иных вакантных должностей в Управлении, не являющихся должностями государственной гражданской службы Воронежской области в Управлении, вакантных должностей руководителей подведомственных Управлению бюджетных учреждений Воронежской области. Близкие родственники лиц, замещающих или ранее замещавших должности государственной гражданской службы Воронежской области и иные должности в Управлении, должности руководителей подведомственных Управлению бюджетных учреждений Воронежской области, а также лиц, претендующих на</p>	<p>Фамилия, имя, отчество (при наличии); прежние фамилия, имя, отчество (при наличии); дата и место рождения; гражданство; данные об изображении лица (фотография); сведения об образовании; сведения об ученой степени (ученом звании); сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность); классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены); сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия; адрес и дата регистрации по месту жительства;</p>

	<p>замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Воронежской области, и иных вакантных должностей в Управлении, вакантных должностей руководителей подведомственных Управлению бюджетных учреждений Воронежской области. Физические лица, обработка персональных данных которых производится в соответствии с установленной целью</p>	<p>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; адрес электронной почты; сведения по воинскому учету; идентификационный номер налогоплательщика; 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, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие</p>
--	---	---

		его идентифицировать; фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения (смерти), адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, место работы и должность, сведения о наличии (отсутствии) судимости близких родственников
2.Реализация полномочий руководителя Управления по награждению Почетной грамотой Управления, внесению предложений о награждении наградами Воронежской области, ведомственными и государственными наградами Российской Федерации	Лица, замещающие или ранее замещавшие должности государственной гражданской службы Воронежской области и иные должности в Управлении. Должности государственной гражданской службы Воронежской области в Управлении и иные должности в Управлении, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Воронежской области в Управлении. Руководители подведомственных Управлению бюджетных учреждений Воронежской области. Физические лица, обработка персональных данных которых производится в соответствии с установленной целью	Фамилия, имя, отчество (при наличии); дата и место рождения; гражданство; сведения об образовании; сведения об ученой степени (ученом звании); сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности; сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия; адрес и дата регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)
3.Реализация задач в Управлении и подведомственных Управлению бюджетных учреждений Воронежской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Лица, замещающие или ранее замещавшие должности государственной гражданской службы Воронежской области и иные должности в Управлении. Лица, замещающие или ранее замещавшие должности руководителей подведомственных Управлению бюджетных учреждений Воронежской области. Лица, претендующие на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Воронежской области и иных вакантных должностей в Управлении, не являющихся	Фамилия, имя, отчество (при наличии); прежние фамилия, имя, отчество (при наличии); дата и место рождения; гражданство; данные об изображении лица (фотография); сведения об образовании; сведения об ученой степени (ученом звании); сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности (включая

	<p>должностями государственной гражданской службы Воронежской области в Управлении, вакантных должностей руководителей подведомственных Управлению бюджетных учреждений Воронежской области. Близкие родственники лиц, замещающих или ранее замещавших должности государственной гражданской службы Воронежской области и иные должности в Управлении, должности руководителей подведомственных Управлению бюджетных 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 бюджетных учреждений Воронежской области. Физические лица, обработка персональных данных которых производится в соответствии с установленной целью</p>	<p>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; сведения о наличии (отсутствии) судимости; 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, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;</p> <p>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</p>
<p>4. 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> <p>прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата, место и причина изменения (в случае изменения);</p> <p>дата и место рождения;</p> <p>гражданство;</p> <p>данные об изображении лица (фотография);</p> <p>владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;</p> <p>сведения об образовании;</p> <p>сведения об ученой степени;</p> <p>сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;</p>

		<p>место работы и должность с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность); классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены); пребывание за границей (когда, где и с какой целью); адрес и дата регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан); сведения по воинскому учету; сведения о наличии (отсутствии) судимости; сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы</p>
<p>5. Обеспечение рассмотрения обращений 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); почтовый адрес; адрес электронной почты</p>
<p>6. Осуществление государственных и иных функций, предоставление государственных услуг Управлением</p>	<p>Физические лица, обработка персональных данных которых осуществляется в соответствии с целью обработки персональных данных</p>	<p>Фамилия, имя, отчество (при наличии); дата и место рождения; гражданство; данные об изображении лица (фотография);</p>

		<p>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; адрес и дата регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); номер телефона; адрес электронной почты; идентификационный номер налогоплательщика; сведения о наличии (отсутствия) судимости; реквизиты документов, выданных уполномоченными органами (организациями, лицами)</p>
--	--	---

**Должностные обязанности лица,
ответственного за организацию обработки персональных данных
в управлении ветеринарии Воронежской области**

В соответствии с приказом управления ветеринарии Воронежской области (далее – Управление) служащий Управления исполняет обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных в Управлении, в том числе:

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

организует и контролирует разработку, а также поддержание в актуальном состоянии документов, определяющих политику 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;

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

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

организовывает 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».

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.

**Типовая форма
обязательства служащего управления ветеринарии
Воронежской области, непосредственно осуществляющего
обработку персональных данных, в случае расторжения с ним
служебного 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 ветеринарии Воронежской области, предупрежден(а) о том, что на
период исполнения мной должностных обязанностей (выполнения работы) по
замещаемой должности мне предоставлен доступ к персональным данным,
обрабатываемым в управлении ветеринарии Воронежской области.

Подтверждаю, что я проинформирован(а) о факте обработки мной
персональных данных, обработка которых осуществляется как
неавтоматизированным, так и автоматизированным способами, категориях
обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах
осуществления такой обработки, установленных федеральным законодательством,
правовыми актами управления ветеринарии Воронежской области.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

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

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

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

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

**Типовая форма
согласия на обработку персональных данных
служащих управления ветеринарии Воронежской области,
иных субъектов персональных данных**

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

паспорт (основной документ, удостоверяющий личность)

(серия, номер)

выдан « ____ » _____ 2 _____ г. _____,
(дата выдачи) (выдавший орган)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

(адрес регистрации)

даю свое согласие на обработку в управлении ветеринарии Воронежской области (г. Воронеж, ул. Севастьяновский съезд, д. 36) моих персональных данных, относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных (ненужное зачеркнуть):

фамилия, имя, отчество (при наличии);

прежние фамилия, имя, отчество (при наличии);

дата и место рождения;

гражданство;

данные об изображении лица (фотография);

сведения об образовании;

сведения об ученой степени (ученом звании);

сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);

классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);

сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

адрес и дата регистрации по месту жительства;

адрес фактического проживания;

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

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

семейное положение;

данные свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

номер телефона;

сведения по воинскому учету;

идентификационный номер налогоплательщика;

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, 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 ветеринарии 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 ветеринарии 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 г.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 8
к приказу управления ветеринарии
Воронежской области
от «24» августа 2020 г. № 190

**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 представить свои персональные
данные управлению ветеринарии Воронежской области.

«__» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись) (фамилия, инициалы)

**Порядок доступа
служащих управления ветеринарии Воронежской области
в помещения, в которых ведется обработка персональных данных**

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

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

Режим обеспечения безопасности Помещений должен обеспечиваться в том числе:

утверждением правовым актом управления ветеринарии Воронежской области перечня помещений, в которых осуществляется обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в управлении ветеринарии Воронежской области;

ограничением доступа посторонних лиц и контролем их нахождения в Помещениях;

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

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

Хранение персональных данных категорий, обрабатываемых в управлении ветеринарии Воронежской области, допускается во всех Помещениях.

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

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

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

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

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

8. Ответственность за соблюдение настоящего Порядка возлагается на начальников отделов управления ветеринарии Воронежской области, занимающих соответствующие Помещения.