



Правовое управление правительства
Воронежской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 18 » 07 2018 г.

Регистрационный номер № 489

**ДЕПАРТАМЕНТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ТОРГОВЛИ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 17 июля 2018 г.

№ 70-06/82

г. Воронеж

**Об утверждении документов, определяющих политику в отношении
обработки персональных данных в департаменте
предпринимательства и торговли Воронежской области**

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

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Правила обработки персональных данных в департаменте предпринимательства и торговли Воронежской области.

1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в департаменте предпринимательства и торговли Воронежской области.

1.3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, правовыми актами департамента предпринимательства и торговли Воронежской области.

1.4. Перечень информационных систем персональных данных департамента предпринимательства и торговли Воронежской области.

1.5. Перечень персональных данных, обрабатываемых в департаменте предпринимательства и торговли Воронежской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением государственных и иных функций.

1.6. Перечень должностей служащих департамента предпринимательства и торговли Воронежской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных и (или) осуществление доступа к персональным данным.

1.7. Должностные обязанности лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в департаменте предпринимательства и торговли Воронежской области.

1.8. Типовую форму обязательства служащего департамента предпринимательства и торговли 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.

1.9. Типовую форму согласия на обработку персональных данных служащих департамента предпринимательства и торговли Воронежской

области и иных субъектов персональных данных.

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

1.11. Порядок доступа служащих департамента предпринимательства и торговли Воронежской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента предпринимательства и торговли Воронежской области Карташова А.В.

Временно исполняющая обязанности
руководителя департамента
предпринимательства и торговли
Воронежской области



Г.Б. Абричкина

Утверждены
приказом департамента
предпринимательства и торговли
Воронежской области
от 11 июля 2018 г. № 70 - 06/82

**Правила обработки персональных данных
в департаменте предпринимательства и торговли Воронежской области**

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в департаменте предпринимательства и торговли Воронежской области (далее – Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют политику департамента предпринимательства и торговли Воронежской области (далее – Департамент) 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 Департаменте 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 Департаменте.

1.3. Обработка персональных данных в Департаменте осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими

Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.4. К работе с персональными данными в Депаратменте допускаются лица, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных и (или) осуществление доступа к персональным данным.

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

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

– обработке персональных данных, отнесенных в порядке, установленном Законом Российской Федерации от 21 июля 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 Департаменте используются следующие процедуры:

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

2.2. Ознакомление сотрудников, 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.

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.

3. Цели обработки персональных данных

3.1. Реализация кадровой политики в Департаменте.

3.2. Учет лиц, представленных к награждению Почетной грамотой Департамента.

3.3. Реализация задач по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Департаменте.

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

3.5. Регистрация, учет и обеспечение рассмотрения устных, письменных обращений, поступивших в Департамент.

3.6. Осуществление государственных функций и оказание государственных услуг в соответствии с указами губернатора Воронежской области от 19.02.2009 № 81-у «Об утверждении Реестра государственных

функций исполнительных органов государственной власти Воронежской области», от 27.05.2011 № 214-у «Об утверждении Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Воронежской области», и иных функций (далее – государственные и иные функции).

4. Содержание обрабатываемых персональных данных

Содержание обрабатываемых персональных данных определено Перечнем персональных данных, обрабатываемых в Департаменте в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением государственных и иных функций.

5. Категории субъектов персональных данных

Субъектами персональных данных, обрабатываемых в Департаменте, являются:

5.1. Лица, замещающие государственные должности Воронежской области в Департаменте.

5.2. Лица, замещающие должности государственной гражданской службы в Департаменте.

5.3. Лица, ранее замещавшие государственные должности Воронежской области в Департаменте, должности государственной гражданской службы в Департаменте.

5.4. Граждане, претендующие на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Воронежской области в Департаменте.

5.5. Лица, замещающие или ранее замещавшие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы в Департаменте.

5.6. Граждане Российской Федерации, на которых представлено ходатайство о награждении.

5.7. Иные граждане, обработка персональных данных которых производится в целях, установленных настоящими Правилами, в том числе при рассмотрении устных, письменных обращений, поступивших в Департамент, осуществлении государственных и иных функций Департаментом.

6. Сроки обработки и хранения персональных данных

6.1. Персональные данные хранятся на бумажном носителе. Персональные данные хранятся и обрабатываются в электронном виде в информационных системах персональных данных, включенных в Перечень информационных систем персональных данных.

6.2. Сроки хранения персональных данных на бумажном носителе определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

6.3. Срок хранения персональных данных в электронном виде должен соответствовать сроку хранения бумажных носителей.

6.4. При хранении персональных данных на электронных носителях лицами, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных, обеспечивается регулярное резервное копирование информации с целью недопущения потери персональных данных при выходе из строя носителей персональных данных.

6.5. Необходимо обеспечивать отдельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящими Правилами, без использования средств вычислительной техники (без использования средств автоматизации).

6.6. Руководителем структурного подразделения Департамента, осуществляющего обработку персональных данных, устанавливается контроль за хранением и использованием носителей персональных данных, не допускающий несанкционированного использования, уточнения,

распространения и уничтожения персональных данных, находящихся на этих носителях.

6.7. Уточнение (изменение, дополнение) персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств вычислительной техники (без использования средств автоматизации) может производиться путем обновления (в том числе частичного) или изменения данных на материальном носителе. Если это не допускается техническими особенностями материального носителя – путем фиксации на том же материальном носителе сведений об изменениях, вносимых в персональные данные, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

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.

7.2. Служащие Департамента, которые производят обработку персональных данных либо имеют доступ к персональным данным, осуществляют контроль и выделение по истечении срока хранения, установленного законодательством Российской Федерации, документов и машинных носителей информации, содержащих персональные данные, подлежащих уничтожению.

7.3. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных служащие Департамента 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, исключаящим

дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

7.5. Уничтожение бумажных носителей осуществляется с использованием уничтожителей бумаги.

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

Уничтожение персональных данных, внесенных в информационные системы, осуществляется оператором информационной системы.

Утверждены
приказом департамента
предпринимательства и торговли
Воронежской области
от 11 июля 2018 № 70-016/82

**Правила
рассмотрения запросов субъектов персональных данных
или их представителей в департаменте предпринимательства
и торговли Воронежской области**

1. Настоящими Правилами определяется порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в департаменте предпринимательства и торговли Воронежской области (далее – Департамент).

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 Департаменте;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и способы обработки персональных данных, применяемые в Департаменте;

4) наименование и место нахождения Департамента, сведения о лицах (за исключением работников Департамента), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Департаментом 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 руководителя Департамента, 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 Департамента 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 Департаментом 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 Департаментом 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 Департаментом (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Департаменте;

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. Департамент обязан 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 Департамент обязан 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, являющегося

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. Департамент обязан 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, Департамент обязан уничтожить такие персональные данные. Департамент обязан 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 Департамент лично 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 Департамент лично 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. Департамент 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. Регистрация обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных в Департаменте в журнале регистрации обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в департаменте предпринимательства и торговли

Воронежской области (далее - журнал). Листы журнала нумеруются, прошиваются и опечатываются. Журнал вносится в номенклатуру дел и журналов Департамента с постановкой на инвентарный учет. Форма журнала приведена в приложении к настоящим Правилам.

Приложение к Правилам
рассмотрения запросов субъектов
персональных данных или их
представителей в департаменте
предпринимательства и торговли
Воронежской области

Инв. № _____

Журнал
регистрации обращений и запросов субъектов персональных
данных или их представителей, уполномоченного органа
по защите прав субъектов персональных данных в департаменте
предпринимательства и торговли Воронежской области

Начат «___» _____ 20__ г.

Окончен «___» _____ 20__ г.

Пронумеровано, прошито и опечатано _____ листов.

№ п/п	Сведения о запрашивающем лице/оргane	Номер входящего документа, дата	Цель обращения /запроса	Действия по результатам обращения/за проса	Подпись ответствен- ного лица	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Утверждены
приказом департамента
предпринимательства и торговли
Воронежской области
от 11 июля 2006 г. № 70-06/02

**Правила
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки
персональных данных в департаменте предпринимательства и торговли
Воронежской области 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, правовыми актами департамента
предпринимательства и торговли Воронежской области**

1. Настоящими Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в департаменте предпринимательства и торговли Воронежской области (далее – Департамент) требованиям к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, правовыми актами департамента предпринимательства и торговли Воронежской области (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 Департаменте организовывается проведение плановых и внеплановых

проверок условий обработки персональных данных.

2.1. Плановые проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям проводятся на основании утвержденного руководителем департамента ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям.

2.2. Внеплановые проверки проводятся на основании поступившего письменного заявления субъекта персональных данных о нарушениях правил обработки персональных данных.

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

В проведении проверки не может участвовать служащий Департамента, 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 проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;

порядок и условия применения средств защиты информации;

эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;

состояние учета машинных носителей персональных данных;
соблюдение правил доступа к персональным данным;
наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;
мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

6. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Департаменте, либо комиссия при проведении проверки условий обработки персональных данных имеет право:

запрашивать у служащих структурных подразделений Департамента, осуществляющих обработку персональных данных и (или) доступ к ним, информацию, необходимую для реализации полномочий;

требовать от служащих структурных подразделений Департамента, осуществляющих обработку персональных данных и (или) доступ к ним, уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

вносить руководителю Департамента предложения по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

вносить руководителю Департамента предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке, а также предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

7. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных

данных в Департаменте, либо комиссия при проведении проверки условий обработки персональных данных должны обеспечивать конфиденциальность персональных данных, которые стали известны в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля.

8. Проверка условий обработки персональных данных должна быть завершена не позднее чем через тридцать календарных дней со дня принятия решения о ее проведении.

9. По результатам проведенной проверки условий обработки персональных данных лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Департаменте, либо председатель комиссии представляет руководителю Департамента письменное заключение о результатах проведенной проверки.

10. По существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю.

Утвержден
приказом департамента
предпринимательства и торговли
Воронежской области
от 11 июля 2018 г. № 70-С6/82

**Перечень информационных систем персональных данных
департамента предпринимательства и торговли Воронежской области**

1. «Автоматизация бухгалтерского учета».

Утвержден
 приказом департамента
 предпринимательства и торговли
 Воронежской области
 от 11 июля 2012 № 70-06/82

Перечень персональных данных, обрабатываемых в департаменте предпринимательства и торговли Воронежской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением государственных и иных функций

Категории субъектов персональных данных	Цель обработки персональных данных	Персональные данные
<p>Лица, замещающие государственные должности Воронежской области в департаменте предпринимательства и торговли Воронежской области (далее – Департамент);</p> <p>Лица, замещающие должности государственной гражданской службы в Департаменте;</p> <p>Лица, ранее замещавшие государственные должности Воронежской области в Департаменте, должности государственной гражданской службы в Департаменте;</p> <p>Граждане, претендующие на замещение вакантных должностей государственной</p>	<p>Реализация кадровой политики в Департаменте</p>	<p>Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство; прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);</p> <p>данные об изображении лица (фотография);</p> <p>владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;</p> <p>образование (когда и какие образовательные учреждения (образовательные организации) закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);</p> <p>сведения об ученой степени (ученом звании);</p> <p>сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;</p> <p>выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);</p>

<p>гражданской службы Воронежской области в Департаменте, Лица, замещающие или ранее замещавшие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы в Департаменте</p>		<p>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); государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда); пребывание за границей (когда, где, с какой целью); адрес регистрации и фактического проживания; дата регистрации по месту жительства; паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан); реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния; номер телефона; отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу); идентификационный номер налогоплательщика; номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; наличие (отсутствие)</p>
--	--	--

		<p>судимости; допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата); реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования; наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Воронежской области или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения; результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования; сведения о доходах (расходах), имуществе и обязательствах имущественного характера; сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также данные, позволяющие идентифицировать государственного гражданского служащего либо гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы</p>
<p>Лица, замещающие должности государственной гражданской службы в Департаменте,</p>	<p>Учет лиц, представленных к награждению Почетной грамотой Департамента</p>	<p>Фамилия, имя, отчество; место работы, должность; дата и место рождения; образование (когда и какие образовательные учреждения</p>

<p>Лица, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы в Департаменте, Граждане Российской Федерации, на которых представлено ходатайство о награждении</p>		<p>(образовательные организации) закончил, серия и номер диплома, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому); сведения об ученой степени (ученом звании); выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность); государственные и региональные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда); адрес регистрации и фактического проживания; дата регистрации по месту жительства</p>
<p>Лица, замещающие должности государственной гражданской службы в Департаменте, за исключением государственных гражданских служащих, замещающих высшие должности государственной гражданской службы области категории «руководители», Лица, ранее замещавшие должности государственной гражданской службы в Департаменте, за исключением государственных</p>	<p>Реализация задач в Департаменте по профилактике коррупционных и иных правонарушений</p>	<p>Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство; прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения); выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность); государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда); пребывание за границей (когда, где, с какой целью); адрес регистрации и фактического проживания; дата регистрации по месту жительства;</p>

<p>гражданских служащих, ранее замещавших высшие должности государственной гражданской службы области категории «руководители», Граждане, претендующие на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Воронежской области в Департаменте, за исключением высших должностей государственной гражданской службы области категории «руководители»</p>		<p>паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан); реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния; номер телефона; наличие (отсутствие) судимости; сведения о доходах (расходах), имуществе и обязательствах имущественного характера</p>
<p>Лица, замещающие государственные должности в Департаменте, Лица, замещающие должности государственной гражданской службы в Департаменте, Лица, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы в Департаменте</p>	<p>Ведение воинского учета и бронирования граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных сил Российской Федерации работающих в Департаменте</p>	<p>Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство; прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения); данные об изображении лица (фотография); владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации; образование (когда и какие образовательные учреждения (образовательные организации) закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому); сведения об ученой степени; сведения о профессиональной переподготовке и (или)</p>

		<p>повышении квалификации; выполняемая работа 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, с какой целью); адрес регистрации и фактического проживания; дата регистрации по месту жительства; паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан); отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу); наличие (отсутствие) судимости; допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата)</p>
--	--	--

<p>Иные и граждане, обработка персональных данных которых производится в целях, установленных действующим законодательством Российской Федерации</p>	<p>Учет регистрации и обеспечение рассмотрения устных, письменных обращений, поступивших в Департамент</p>	<p>Фамилия, имя, отчество; адрес регистрации и фактического проживания; дата регистрации по месту жительства; паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); номер телефона</p>
<p>Лица, замещающие государственные должности Воронежской области, Лица, замещающие должности государственной гражданской службы в Департаменте, Лица, ранее замещавшие государственные должности Воронежской области в Департаменте, Лица, ранее замещавшие должности государственной гражданской службы в Департаменте, Граждане, претендующие на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Воронежской области в Департаменте, Лица, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной</p>	<p>Осуществление Департаментом государственных функций и услуг в соответствии с указами губернатора Воронежской области от 19.02.2009 № 81-у «Об утверждении Реестра государственных функций исполнительных органов государственной власти Воронежской области», от 27.05.2011 № 214-у «Об утверждении Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Воронежской области» и иных функций</p>	<p>Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство; прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения); образование (когда и какие образовательные учреждения (образовательные организации) закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому); сведения об ученой степени; сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность); адрес регистрации и фактического проживания; дата регистрации по месту жительства; паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и</p>

<p>гражданской службы в Департаменте, Иные граждане</p>		<p>когда выдан); реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния; номер телефона; отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу); идентификационный номер налогоплательщика; номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования</p>
---	--	--

Утвержден
приказом департамента
предпринимательства и торговли
Воронежской области
от 11 июля 2018 г. № 70 - 06/82

Перечень
должностей служащих департамента предпринимательства и торговли
Воронежской области, замещение которых предусматривает
осуществление обработки персональных данных и (или) осуществление
доступа к персональным данным

1. Руководитель департамента предпринимательства и торговли Воронежской области.
2. Заместитель руководителя департамента предпринимательства и торговли Воронежской области.
3. Секретарь-референт департамента предпринимательства и торговли Воронежской области.
4. Ведущий советник - главный бухгалтер департамента предпринимательства и торговли Воронежской области.
5. Советник департамента предпринимательства и торговли Воронежской области.
6. Консультант департамента предпринимательства и торговли Воронежской области.
7. Начальник отдела регулирования торговой деятельности департамента предпринимательства и торговли Воронежской области.
8. Заместитель начальника отдела регулирования торговой деятельности департамента предпринимательства и торговли Воронежской области.
9. Советник отдела регулирования торговой деятельности департамента предпринимательства и торговли Воронежской области.

10. Ведущий консультант отдела регулирования торговой деятельности департамента предпринимательства и торговли Воронежской области.

11. Консультант отдела регулирования торговой деятельности департамента предпринимательства и торговли Воронежской области.

12. Начальник отдела развития малого и среднего предпринимательства департамента предпринимательства и торговли Воронежской области.

13. Советник отдела развития малого и среднего предпринимательства департамента предпринимательства и торговли Воронежской области.

14. Ведущий консультант отдела развития малого и среднего предпринимательства департамента предпринимательства и торговли Воронежской области.

15. Ведущий специалист II разряда отдела развития малого и среднего предпринимательства департамента предпринимательства и торговли Воронежской области.

16. Заместитель руководителя департамента предпринимательства и торговли Воронежской области - начальник отдела развития потребительского рынка.

17. Заместитель начальника отдела развития потребительского рынка департамента предпринимательства и торговли Воронежской области.

18. Советник отдела развития потребительского рынка департамента предпринимательства и торговли Воронежской области.

19. Ведущий консультант отдела развития потребительского рынка департамента предпринимательства и торговли Воронежской области.

20. Заместитель руководителя департамента предпринимательства и торговли Воронежской области - начальник отдела развития туризма.

21. Советник отдела развития туризма департамента предпринимательства и торговли Воронежской области.

22. Консультант отдела развития туризма департамента предпринимательства и торговли Воронежской области.

23. Старший инспектор отдела развития туризма департамента предпринимательства и торговли Воронежской области.

Утверждены
приказом департамента
предпринимательства и торговли
Воронежской области
от 11 июля 2018 г. № 70-06/82

Должностные обязанности лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в департаменте предпринимательства и торговли Воронежской области

Приказом департамента предпринимательства и торговли Воронежской области (далее – Департамент) назначается должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Департаменте, с возложением следующих обязанностей:

1. Организовывать и контролировать разработку проектов правовых актов Департамента по вопросам обработки персональных данных.
2. Осуществлять контроль соблюдения процедур, направленных на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, устранение последствий таких нарушений.
3. Обеспечивать доведение до сведения служащих Департамента, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации и Воронежской области в области персональных данных (в том числе о требованиях к защите персональных данных) и (или) обеспечивать организацию обучения указанных работников.
4. Обеспечивать уведомление уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных о намерении Департамента осуществлять обработку персональных данных, изменении сведений, указанных в уведомлении, или о прекращении обработки персональных данных.
5. Организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль

за приема и обработки таких обращений и запросов.

6. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям законодательства Российской Федерации и Воронежской области в области персональных данных организовывать:

– проведение ежеквартальных проверок соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в период с первого по десятое число месяца следующего за отчетным кварталом;

– проведение внеплановых проверок на основании поступившего письменного заявления субъекта персональных данных о нарушениях правил обработки персональных данных;

– по результатам проведенных проверок представлять руководителю Департамента заключение о результатах проведенных проверок и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений.

7. 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 департамента
предпринимательства и торговли
Воронежской области
от 11 июля 2016 № 76-СБ/82

**Типовая форма обязательства служащего департамента
предпринимательства и торговли Воронежской области и лица,
замещающего должность, не относящуюся к должностям
государственной гражданской службы 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)

замещающий(ая) должность _____,
предупрежден(а) о том, что на период исполнения мною должностных
обязанностей (выполнения работы) по замещаемой должности мне
предоставлен доступ к персональным данным, обрабатываемым в
департаменте предпринимательства и торговли Воронежской области.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

не передавать и не разглашать третьим лицам, не имеющим доступа к
персональным данным, информацию, содержащую персональные данные,
обработка которых осуществляется мной в связи с исполнением
должностных обязанностей, за исключением моих собственных
персональных данных;

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

выполнять требования федерального законодательства и иных
нормативных правовых актов Российской Федерации, а также правовых

актов правительства Воронежской области и департамента предпринимательства и торговли Воронежской области, регламентирующих вопросы порядка обработки и защиты персональных данных;

прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей (выполнением работы), после прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные (в случае перевода на иную должность, не предусматривающую 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.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

« ___ » _____ 20__ года _____

(подпись) (фамилия, инициалы)

Утверждена
приказом департамента
предпринимательства и торговли
Воронежской области
от 11 июля 2012 г. № 70-06/82

**Типовая форма
согласия на обработку персональных данных служащих департамента
предпринимательства и торговли Воронежской области и иных
субъектов персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
основной документ: _____,
(серия, номер)
кем и когда выдан _____,
(дата выдачи) (выдавший орган)
проживающий(ая) по адресу _____
(адрес проживания)

_____ ,
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие департаменту
предпринимательства и торговли Воронежской области, расположенному по
адресу: г. Воронеж, проспект Революции, д. 33, на обработку, поручение
обработки моих персональных данных в следующем объеме (ненужное
зачеркнуть):

- | | |
|--|--|
| фамилия, имя, отчество; | дата и место рождения; |
| прежние фамилия, имя,
отчество, дата, место и причина
изменения (в случае изменения); | гражданство;
данные об изображении лица
(фотография); |
| выполняемая работа с начала
трудовой деятельности; | паспорт (серия, номер, кем и
когда выдан); |
| класный чин федеральной
государственной гражданской
службы и (или) гражданской
службы субъекта Российской
Федерации и (или) муниципальной
службы, дипломатический ранг,
воинское и (или) специальное
звание, класный чин
правоохранительной службы (кем и
когда присвоены); | паспорт, удостоверяющий
личность гражданина Российской
Федерации за пределами Российской
Федерации (серия, номер, кем и когда
выдан);
адрес регистрации и
фактического проживания;
дата регистрации по месту
жительства; |
| государственные награды, иные | реквизиты свидетельств о
государственной регистрации актов |

когда присвоены);
 государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
 пребывание за границей (когда, где, с какой целью);
 отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
 наличие (отсутствие) судимости;
 допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);
 наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Воронежской области или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;
 результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;
 сведения о доходах (расходах), имуществе и обязательствах имущественного характера;

реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
 номер телефона;
 идентификационный номер налогоплательщика;
 номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
 реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
 владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
 образование (когда и какие образовательные учреждения (образовательные организации) закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
 сведения об ученой степени (ученом звании);
 сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышения квалификации;
 сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также данные, позволяющие идентифицировать государственного гражданского служащего либо гражданина, претендующего на замещения должности государственной гражданской службы

все перечисленные
 иные персональные данные

_____ (перечислить)

в форме осуществления следующих действий (нужное подчеркнуть):

сбор	запись	систематизация
накопление	хранение	уточнение
извлечение	использование	передача
блокирование	удаление	уничтожение

с целью _____
(указывается цель обработки персональных данных)

на срок до _____
(срок, в течение которого действует согласие субъекта
персональных данных, а также способ его отзыва)

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

Утверждена
приказом департамента
предпринимательства и торговли
Воронежской области
от Июля 2018 № 70-06/82

**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 27.07.2006
№ 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим подтверждаю, что мне
разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои
персональные данные департаменту предпринимательства и торговли
Воронежской области.

« ____ » _____ 20 ____ года
(дата)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

11

Утвержден
приказом департамента
предпринимательства и торговли
Воронежской области
от 11 июля 2018 № 70-06/82

**Порядок доступа
служащих департамента предпринимательства и торговли
Воронежской области в помещения, в которых ведется обработка
персональных данных**

1. Настоящий Порядок определяет правила доступа в помещения департамента предпринимательства и торговли Воронежской области (далее – Департамент), 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, 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 том числе при выходе из него в рабочее время;

– закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении служащих, замещающих должности согласно Перечню должностей служащих Департамента, замещение которых предусматривает

осуществление обработки персональных данных и (или) осуществление доступа к персональным данным (далее – Перечень).

3. Доступ и нахождение в помещениях, в которых ведется обработка или хранение персональных данных, возможны только в сопровождении служащего, замещающего должность в соответствии с Перечнем.

4. Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, сопровождение программных средств, уборка помещения, в котором 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, в которых ведется обработка и хранение персональных данных, возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.