



Правовое управление правительства  
Воронежской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 31 » 08 2018

Регистрационный номер № 601

## УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

### П Р И К А З

г. Воронеж

« 24 » августа 2018 года

№ 213

#### **Об обработке персональных данных в управлении ветеринарии 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», 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 Правила обработки персональных данных в управлении ветеринарии Воронежской области (Приложение № 1).

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

3. Утвердить 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).

4. Утвердить Перечень информационных систем персональных данных управления ветеринарии Воронежской области (Приложение № 4).

5. Утвердить Перечень 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 № 5).

6. Утвердить Перечень должностей служащих управления ветеринарии Воронежской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (Приложение № 6).

7. Утвердить Должностные обязанности лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в управлении ветеринарии Воронежской области (Приложение № 7).

8. Утвердить 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 № 8).

9. Утвердить Типовую форму согласия на обработку персональных данных служащих управления ветеринарии Воронежской области, иных субъектов персональных данных (Приложение № 9).

10. Утвердить Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (Приложение № 10).

11. Утвердить Порядок доступа служащих управления ветеринарии Воронежской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (Приложение № 11).

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

Временно исполняющий обязанности  
руководителя управления



С.С. Першин

Приложение № 1  
к приказу управления ветеринарии  
Воронежской области  
от 24.08.2018 № 213

**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.

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

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

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 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 Управлении.

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

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

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

3.5. Учет регистрации и обеспечение рассмотрения устных, письменных обращений, поступивших в Управление.

3.6. Осуществление государственных функций и оказание государственных услуг Управлением 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», Законом Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-1 «О ветеринарии».

#### 4. Содержание обрабатываемых персональных данных

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

#### 5. Категории субъектов персональных данных

Субъектами персональных данных, обрабатываемых в Управлении, являются:

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

5.2. Государственные гражданские служащие Управления.

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

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

5.5. Лица, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы в Управлении.

5.6. Граждане Российской Федерации, представленные к награждению Почетной грамотой Управления.

5.7. Руководители подведомственных Управлению учреждений.

5.8. Иные должностные лица и граждане, обработка персональных данных которых производится в целях, установленных настоящими Правилами, в том числе при осуществлении государственных функций и оказании государственных услуг Управлением 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».

## 6. Сроки обработки и хранения персональных данных

6.1. Персональные данные хранятся на бумажном носителе в структурных подразделениях Управления, в функции которых входит обработка персональных данных в соответствии с положениями об этих подразделениях Управления.

Персональные данные хранятся и обрабатываются в электронном виде в информационных системах согласно Перечню информационных систем персональных данных Управления.

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 специальных учетных электронных носителях (флеш-накопители, накопители на жестких магнитных дисках, твердотельные накопители), выданных сотруднику



структурного подразделения Управления, осуществляющего обработку персональных данных, сотрудником структурного подразделения Управления обеспечивается регулярное резервное копирование информации на личное защищенное автоматизированное рабочее место с целью недопущения утраты персональных данных при выходе из строя носителей персональных данных.

6.5. Сотрудникам структурного подразделения Управления, осуществляющим обработку персональных данных, необходимо обеспечивать раздельное 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 Управления, 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. Структурными подразделениями Управления, сотрудники которых производят обработку персональных данных либо имеют доступ к персональным данным (далее - структурные подразделения Управления), осуществляется контроль, выделение по истечении срока хранения, установленного законодательством Российской Федерации, персональных данных, подлежащих уничтожению, содержащихся в том числе в документах, машинных носителях информации, информационных системах.

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

7.4. Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание) после подписания комиссией, утвержденной приказом Управления, соответствующего акта.

7.5. Уничтожение бумажных носителей осуществляется с использованием уничтожителей бумаги сотрудниками подразделения Управления, осуществляющих обработку персональных данных, после подписания комиссией, утвержденной приказом Управления, соответствующего акта.

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.

Приложение № 2  
к приказу управления ветеринарии  
Воронежской области  
от 24.08.2018 № 213

**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 управлением 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:

- подтверждение факта обработки персональных данных в Управлении;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и способы обработки персональных данных, применяемые в Управлении;
- 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;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких персональных данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

- информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

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

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

3. Субъекты персональных данных вправе требовать от Управления уточнения их 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:

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

- сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Управлением (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Управлении;

- 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, Управление обязано 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 обратиться повторно в Управление или направить в Управление повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 2 настоящих Правил, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

10. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Управление или направить повторный запрос в целях получения сведений, предусмотренных пунктом 2 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения

срока, указанного в пункте 9 настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 5 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

11. Управление вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 9 и 10 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

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».



Приложение № 3  
к приказу управления ветеринарии  
Воронежской области  
от 24.08.2018 № 213

**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», принятым в соответствии с ним  
нормативными правовыми актами и правовыми актами  
управления ветеринарии Воронежской области**

1. Настоящими Правилами 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 управления ветеринарии 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 управлении ветеринарии Воронежской области (далее - Управление) 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 Управления 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 Управлении осуществляются комиссией, образуемой приказом Управления (далее - Комиссия) из числа служащих, замещающих должности, предусмотренные Перечнем должностей служащих Управления, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных и (или) осуществление доступа к персональным данным.

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

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

5. При проведении 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 Управлении, либо Комиссия при проведении проверки условий обработки персональных данных имеет право:

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

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

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

4) вносить руководителю Управления 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 Управлении, 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 Управлении, либо председатель Комиссии представляет руководителю Управления 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.

Приложение № 4  
к приказу управления ветеринарии  
Воронежской области  
от 24.08.2018 № 213

**Перечень  
информационных систем персональных данных  
управления ветеринарии Воронежской области**

1. Автоматизированная система бухгалтерского учета.

Приложение № 5  
к приказу управления ветеринарии  
Воронежской области  
от 24.08.2018 № 213

**Перечень 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**

Категории субъектов персональных данных	Цель обработки персональных данных	Персональные данные
<p>Лица, замещающие государственные должности Воронежской области в управлении ветеринарии Воронежской области (далее - Управление). Государственные гражданские служащие Управления. Лица, ранее замещавшие государственные должности Воронежской области в Управлении, должности государственной гражданской службы в Управлении. Граждане, претендующие на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Воронежской области в Управлении. Лица, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы в Управлении. Руководители подведомственных Управлению учреждений</p>	<p>Реализация кадровой политики в Управлении</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 (ученом звании); - сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; - выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству);</p>

	<p>предпринимательскую деятельность);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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);</li> <li>- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);</li> <li>- пребывание за границей (когда, где, с какой целью);</li> <li>- адрес регистрации и фактического проживания;</li> <li>- дата регистрации по месту жительства;</li> <li>- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);</li> <li>- паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);</li> <li>- реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;</li> <li>- номер телефона;</li> <li>- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);</li> <li>- идентификационный номер налогоплательщика;</li> </ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"><li>- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;</li><li>- наличие (отсутствие) судимости;</li><li>- допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);</li><li>- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;</li><li>- наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Воронежской области или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинской организации;</li><li>- результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;</li><li>- сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;</li><li>- 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</li></ul>
--	---



		государственной гражданской службы.
<p>Государственные гражданские служащие Управления.</p> <p>Лица, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы в Управлении.</p> <p>Руководители подведомственных Управлению учреждений.</p> <p>Граждане Российской Федерации, на которых представлено ходатайство о награждении.</p>	<p>Учет лиц, представленных к награждению Почетной грамотой Управления</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество;</li> <li>- место работы, должность;</li> <li>- дата и место рождения;</li> <li>- образование (когда и какие образовательные учреждения (образовательные организации) закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);</li> <li>- сведения об ученой степени (ученом звании);</li> <li>- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);</li> <li>- государственные и региональные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);</li> <li>- адрес регистрации и фактического проживания;</li> <li>- дата регистрации по месту жительства.</li> </ul>

<p>Лица, замещающие должности государственной гражданской службы в Управлении.</p> <p>Лица, ранее замещавшие должности государственной гражданской службы в Управлении.</p> <p>Граждане, претендующие на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Воронежской области в Управлении.</p> <p>Лица, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы в Управлении.</p> <p>Руководители подведомственных Управлению учреждений.</p>	<p>Реализация задач в Управлении по профилактике коррупционных и иных правонарушений</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;</li> <li>- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);</li> <li>- данные об изображении лица (фотография);</li> <li>- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);</li> <li>- 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);</li> <li>- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);</li> <li>- пребывание за границей (когда, где, с какой целью);</li> <li>- адрес регистрации и фактического проживания;</li> <li>- дата регистрации по месту жительства;</li> <li>- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);</li> <li>- паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);</li> <li>- реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;</li> <li>- номер телефона;</li> </ul>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие (отсутствие) судимости;</li> <li>- сведения о доходах (расходах), имуществе и обязательствах имущественного характера.</li> </ul>
<p>Лица, замещающие государственные должности Воронежской области в Управлении. Государственные гражданские служащие Управления. Лица, ранее замещавшие государственные должности Воронежской области в Управлении, должности государственной гражданской службы в Управлении. Лица, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы в Управлении. Граждане, претендующие на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Воронежской области в Управлении.</p>	<p>Ведение воинского учета и бронирования граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных сил Российской Федерации и работающих в Управлении</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;</li> <li>- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);</li> <li>- данные об изображении лица (фотография);</li> <li>- владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;</li> <li>- образование (когда и какие образовательные учреждения (образовательные организации) закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);</li> <li>- сведения об ученой степени;</li> <li>- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;</li> <li>- выполняемая работа с начала трудовой деятельности</li> </ul>

		<p>(включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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);</li> <li>- пребывание за границей (когда, где, с какой целью);</li> <li>- адрес регистрации и фактического проживания;</li> <li>- дата регистрации по месту жительства;</li> <li>- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);</li> <li>- паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);</li> <li>- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);</li> <li>- наличие (отсутствие) судимости;</li> <li>- допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата).</li> </ul>
--	--	---

<p>Иные должностные лица и граждане.</p>	<p>Учет регистрации и обеспечение рассмотрения устных, письменных обращений, поступивших в Управление</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>Государственные гражданские служащие Управления.          Лица, ранее замещавшие должности государственной гражданской службы в Управлении.          Граждане, претендующие на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Воронежской области в Управлении.          Лица, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы в Управлении.          Руководители подведомственных Управлению учреждений.          Иные должностные лица и граждане.</p>	<p>Осуществление государственных функций и оказание услуг Управлением 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», Законом Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-1 «О ветеринарии»</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 когда выдан);</p>

		<ul style="list-style-type: none"><li>- реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;</li><li>- номер телефона; отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);</li><li>- идентификационный номер налогоплательщика;</li><li>- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;</li><li>- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования.</li></ul>
--	--	--

**Перечень должностей  
служащих управления ветеринарии Воронежской области,  
замещение которых предусматривает осуществление обработки  
персональных данных либо осуществление доступа  
к персональным данным**

1. Руководитель управления
2. Заместитель руководителя управления
3. Отдел организационно-правовой и кадровой работы:
  - 3.1. Начальник отдела
  - 3.2. Ведущий консультант
  - 3.3. Старший специалист 1 разряда
4. Отдел организации противоэпизоотических мероприятий, лечебной и лабораторной работы
  - 4.1. Заместитель руководителя управления - начальник отдела
  - 4.2. Заместитель начальника отдела
  - 4.3. Ведущий советник
  - 4.4. Советник
5. Отдел экономического анализа и бухгалтерского учета
  - 5.1. Начальник отдела — главный бухгалтер
  - 5.2. Ведущий советник
6. Отдел государственного ветеринарного надзора
  - 6.1. Начальник отдела
  - 6.2. Заместитель начальника отдела
  - 6.3. Инспектор

Приложение № 7  
к приказу управления ветеринарии  
Воронежской области  
от 24.08.2018 № 213

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

1. Приказом управления ветеринарии Воронежской области (далее - Управление) назначается должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Управлении.

Ответственный за организацию обработки персональных данных в Управлении обязан:

1.1. Организовывать и контролировать разработку проектов правовых актов Управления по вопросам обработки персональных данных.

1.2. Осуществлять контроль соблюдения процедур, направленных на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, устранение последствий таких нарушений.

1.3. Обеспечивать доведение до сведения служащих Управления, 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.

1.4. Обеспечивать уведомление уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных о намерении Управления осуществлять обработку персональных данных, изменении сведений, указанных в уведомлении, или о прекращении обработки персональных данных.

1.5. Организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.



1.6. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных организовывать проведение проверок, в том числе:

- обеспечивать разработку, представление на утверждение руководителю Управления ежегодного плана внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативными правовыми актами и правовыми актами Управления;

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

2. 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)

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 управлении ветеринарии Воронежской области.

Подтверждаю, что я проинформирован(а) о факте обработки мной персональных данных, обработка которых осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных правовыми актами управления ветеринарии 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 управления ветеринарии 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 (трудоого 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 о персональных данных, правовых актов управления ветеринарии Воронежской области по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных, а также ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 9  
к приказу управления ветеринарии  
Воронежской области  
от 24.09.2019 № 213

**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, дата выдачи, кем выдан)  
проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
(адрес проживания)  
\_\_\_\_\_

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие управлению ветеринарии Воронежской области, расположенному по адресу: г. Воронеж, ул. Севастьяновский съезд, д. 36, на обработку моих персональных данных в следующем объеме (ненужное зачеркнуть):

- фамилия, имя, отчество;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- дата и место рождения;
- гражданство;
- данные об изображении лица (фотография);
- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
- 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;
- реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер телефона;
- 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) повышении квалификации;
- выполняемая работа с начала трудовой деятельности;
- 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);
- 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, дата);
- наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Воронежской области или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинской организации;
- 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.

Все перечисленные

иные персональные данные \_\_\_\_\_

*(перечислить)*

в форме осуществления следующих действий (нужное подчеркнуть):

сбор, накопление, извлечение, блокирование, запись, хранение, использование, удаление, систематизация, уточнение, передача, 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 \_\_\_\_ г.

Приложение № 10  
к приказу управления ветеринарии  
Воронежской области  
от 24.08.2018 № 213

**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: \_\_\_\_\_,  
выдан: \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_, 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.

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

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

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

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

Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

- запираанием помещения, где хранятся и обрабатываются персональные данные, на ключ в случае отсутствия служащих Управления, имеющих право самостоятельного доступа в помещения Управления;

- запираанием на ключ сейфов и шкафов (ящиков), в которых хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в указанных помещениях служащих Управления, замещающих должности согласно Перечню должностей служащих Управления, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее - Перечень).

1.2. Доступ и нахождение посторонних лиц в помещениях Управления, в которых ведется обработка или хранение персональных данных,

допускается только в сопровождении служащих, имеющих право самостоятельного доступа в данные помещения на время, ограниченное служебной необходимостью. При этом сопровождающими лицами 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.

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

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