

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

15.05.2024

г. Калуга

№ 127

О внесении изменений в приказ министерства сельского хозяйства Калужской области от 13 октября 2015 года № 215 «О мерах, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами» (в ред. приказа министерства сельского хозяйства Калужской области от 22.01.2019 № 15)

В соответствии с Законом Калужской области «О нормативных правовых актах органов государственной власти Калужской области» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ министерства сельского хозяйства Калужской области от 13 октября 2015 года № 215 «О мерах, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами» (в ред. приказа министерства сельского хозяйства Калужской области от 22.01.2019 № 15) (далее – приказ) следующие изменения:

1.1. В преамбуле приказа после слов «от 06.09.2014 № 911» дополнить словами «, от 15.04.2019 № 454».

1.2. В пункте 1.2 раздела 1 «Общие положения» приложения № 1 «Правила обработки персональных данных в министерстве сельского хозяйства Калужской области» к приказу (далее – Правила) после слов «муниципальными органами» дополнить словами «(в ред. постановлений Правительства Российской Федерации от 20.07.2013 № 607, от 06.09.2014 № 911, от 15.04.2019 № 454)».

1.3. Пункт 3.8.5 раздела 3 «Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, в том числе установленные статьей 19 Федерального закона «О персональных данных» Правил изложить в новой редакции:

«3.8.5. Машинные носители персональных данных, пришедшие в негодность или отслужившие установленный срок, подлежат уничтожению. Уничтожение машинных носителей персональных данных, предназначенных для записи персональных данных, осуществляется в порядке, установленном пунктом 4.6.4 Правил.».

1.4. В пункте 4.6 «Хранение и уничтожение персональных данных» раздела 4 «Цели обработки; содержание обрабатываемых персональных данных; категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются; сроки их обработки и хранения; порядок уничтожения» Правил:

1.4.1. Подпункт 4.6.1 изложить в новой редакции:

«4.6.1. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению в порядке, предусмотренном законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

Отделами министерства, осуществляющими обработку персональных данных, проводится систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.».

1.4.2. Дополнить новым подпунктом 4.6.4 следующего содержания:

«4.6.4. Отделами министерства, осуществляющими обработку персональных данных, проводится систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании комиссии, созданной приказом министерства, и оформляется актом уничтожения носителей персональных данных, который в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28.10.2022 № 179 "Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных" должен содержать:

а) наименование (юридического лица) или фамилию, имя, отчество (при наличии) (физического лица) и адрес оператора;

б) наименование (юридического лица) или фамилию, имя, отчество (при наличии) (физического лица), адрес лица (лиц), осуществляющего (осуществляющих) обработку персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных по поручению оператора (если обработка была поручена такому (таким) лицу (лицам));

в) фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иную информацию, относящуюся к определенному (определенным) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи персональные данные были уничтожены;

г) фамилию, имя, отчество (при наличии), должность лиц (лица), уничтоживших персональные данные субъекта персональных данных, а также их (его) подпись;

д) перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;

е) наименование уничтоженного материального (материальных) носителя (носителей), содержащего (содержащих) персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя (в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации);

ж) наименование информационной (информационных) системы (систем) персональных данных, из которой (которых) были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных (в случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации);

з) способ уничтожения персональных данных;

и) причину уничтожения персональных данных;

к) дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

Уничтожение персональных данных на электронных носителях по окончании срока их обработки производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или

восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

Уничтожение персональных данных на бумажных носителях производится путем измельчения на специализированной машине (шредере) или методом термического или химического воздействия.».

1.5. Приложение № 10 «Акт №_____ уничтожения носителей машинных данных» к Правилам признать утратившим силу.

1.6. В разделе 1 «Общие положения» приложения № 2 «Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в министерстве сельского хозяйства Калужской области» к приказу после слов «муниципальными органами» дополнить словами «(в ред. постановлений Правительства Российской Федерации от 20.07.2013 № 607, от 06.09.2014 № 911, от 15.04.2019 № 454)».

1.7. В пункте 1.1 раздела 1 «Общие положения» приложения № 3 «Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами и локальными актами министерства сельского хозяйства Калужской области» к приказу после слов «муниципальными органами» дополнить словами «(в ред. постановлений Правительства Российской Федерации от 20.07.2013 № 607, от 06.09.2014 № 911, от 15.04.2019 № 454)».

1.8. Приложение № 4 «Перечень информационных систем персональных данных (ИСПДн), используемых в министерстве сельского хозяйства Калужской области» к приказу изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему Приказу.

1.9. Приложение № 5 «Перечень персональных данных, обрабатываемых в министерстве сельского хозяйства Калужской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг» к приказу изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему Приказу.

1.10. Приложение № 6 «Перечень должностей государственных гражданских служащих и должностей работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы министерства сельского хозяйства Калужской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным» к приказу изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему Приказу.

1.11. В пункте 1.1 раздела 1 «Общие положения» приложения № 7 «Должностная инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных в министерстве сельского хозяйства Калужской области» к приказу после слов «муниципальными органами» дополнить словами «(в ред. постановлений Правительства Российской Федерации от 20.07.2013 № 607, от 06.09.2014 № 911, от 15.04.2019 № 454)».

1.12. В пункте 1 приложения № 11 «Порядок доступа государственных гражданских служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы министерства сельского хозяйства Калужской области, в помещения, в которых ведется обработка персональных данных» к приказу после слов «муниципальными органами» дополнить словами «(в ред. постановлений Правительства Российской Федерации от 20.07.2013 № 607, от 06.09.2014 № 911, от 15.04.2019 № 454)».

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя министра - начальника управления по цифровому развитию Н.С. Суходольца.

3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



А.В. Ефремов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
Зарегистрировано в Государственном реестре нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Калужской области
Регистрационный № <u>14323</u>
<u>28</u> <u>05</u> <u>2024</u>

Приложение № 1
к приказу министерства сельского хозяйства
Калужской области
от 15.05.2024 № 127

Приложение № 4
к приказу министерства сельского
хозяйства Калужской области
от 13.10.2015 № 215

**Перечень
информационных систем персональных данных (ИСПДн),
используемых в министерстве сельского хозяйства Калужской области**

№	Наименование информационной системы
1	«Кадры»
2	«Финансы»
3	«ГИС АС Управление бюджетным процессом Калужской области»
4	«Обращения граждан»

Приложение № 2
к приказу министерства сельского хозяйства
Калужской области
от 15.05.2024 № 127

Приложение № 5
к приказу министерства сельского хозяйства
Калужской области
от 13.10.2015 № 215

**Перечень
персональных данных, обрабатываемых в министерстве сельского хозяйства
Калужской области в связи с реализацией служебных или трудовых
отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг**

1. Перечень персональных данных, обрабатываемых в министерстве сельского хозяйства Калужской области (далее - Перечень), разработан в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» и 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» (в ред. постановлений Правительства Российской Федерации от 20.07.2013 № 607, от 06.09.2014 № 911, от 15.04.2019 № 454).

2. В Перечне содержатся категории персональных данных, обрабатываемых в министерстве сельского хозяйства Калужской области как с использованием средств автоматизации (в информационных системах персональных данных (далее - ИСПДн), так и без их использования.

3. Допускается осуществление обработки только тех категорий персональных данных в министерстве сельского хозяйства Калужской области (далее - министерство), которые указаны в Перечне.

4. Обработка указанных в Перечне персональных данных должна вестись таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

5. Перечень персональных данных, обрабатываемых в подразделениях министерства без использования средств автоматизации.

5.1. Управление по организационно-кадровой работе и развитию сельских территорий:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- пол;

- информация о гражданстве;
- семейное положение (реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния), состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших), адреса проживания близких родственников;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- данные заграничного паспорта;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о прохождении государственной гражданской службы, в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы;
- информация о классном чине государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);
- владение иностранными языками, степень владения;
- информация о нахождении в кадровом резерве (основание и дата включения и исключения из резерва, срок пребывания в резерве);
- сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях;
- характеристика;
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- фотография;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, направление подготовки, специальность по документу об образовании);
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;
- сведения о пребывании за границей;
- информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- информация об отпусках;
- сведения об ученой степени и ученом звании;
- отношение к воинской обязанности, а также сведения содержащиеся в документах воинского учета;

- наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;
- информация о наличии или отсутствии судимости (в т.ч. погашенной и/или снятой);
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- информация о состоянии лицевых счетов в банках;
- профессия;
- должность;
- сведения о замещаемой должности;
- характер, вид работы;
- место работы;
- структурное подразделение;
- стаж работы;
- сведения об увольнении;
- табельный номер;
- информация о явках/неявках на работу;
- данные о командировках;
- размер оклада;
- реквизиты листка нетрудоспособности;
- реквизиты трудового договора (контракта);
- свидетельство о заключении/расторжении брака;
- реквизиты свидетельства о рождении.

5.2. Управление по цифровому развитию:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- номер контактного телефона;
- адрес электронной почты;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- семейное положение; сведения о составе семьи (степень родства, сведения о детях);
- сведения о состоянии здоровья;
- реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- банковские реквизиты;
- место работы;
- должность.

5.3. Управление по перспективному развитию АПК:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона;
- вид, серия, номер документа о постановке на учет физического лица в налоговом органе;
- информация о состоянии лицевых счетов в банках, банковские реквизиты;
- место работы;
- реквизиты свидетельства о заключении брака;
- номер контактного телефона;
- адрес электронной почты;
- вид, серия, номер документа о государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- сведения о дополнительном профессиональном образовании (наименование образовательной организации, даты начала и окончания обучения, наименование программы дополнительного профессионального образования);
- выписка из похозяйственной книги.

6. Перечень персональных данных, обрабатываемых в ИСПДн в министерстве.

6.1. ИСПДн «Кадры»:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве;
- семейное положение (реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния), состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших), адреса проживания близких родственников;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- данные заграничного паспорта;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о прохождении государственной гражданской службы, в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы;
- информация о классном чине государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);
- владение иностранными языками, степень владения;

- информация о нахождении в кадровом резерве (основание и дата включения и исключения из резерва, срок пребывания в резерве);
 - сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях;
 - характеристика;
 - номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
 - фотография;
 - идентификационный номер налогоплательщика;
 - реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
 - реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
 - сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, направление подготовки, специальность по документу об образовании);
 - сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
 - информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;
 - сведения о пребывании за границей;
 - информация об оформленных допусках к государственной тайне;
 - информация об отпусках;
 - сведения об ученой степени и ученом звании;
 - отношение к воинской обязанности, а также сведения содержащиеся в документах воинского учета;
 - наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;
 - информация о наличии или отсутствии судимости (в т.ч. погашенной и/или снятой);
 - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
 - информация о состоянии лицевых счетов в банках.
- 6.2. ИСПДн «Финансы»:
- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
 - число, месяц, год рождения;
 - место рождения;
 - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
 - адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
 - номер контактного телефона;
 - вид, серия, номер документа о постановке на учет физического лица в налоговом органе;
 - информация о состоянии лицевых счетов в банках, банковские реквизиты;
 - место работы;
 - реквизиты свидетельства о заключения брака;

– реквизиты правоустанавливающих документов на недвижимое имущество;

– выписка из похозяйственной книги.

6.3. ИСПДн «ГИС АС Управление бюджетным процессом Калужской области»:

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

– число, месяц, год рождения;

– место рождения;

– пол;

– данные заграничного паспорта;

– информация о состоянии лицевых счетов в банках;

– данные трудовой книжки;

– сведения о трудовой деятельности;

– профессия;

– должность;

– сведения о замещаемой должности;

– характер, вид работы;

– место учебы;

– место работы;

– структурное подразделение;

– стаж работы;

– сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина;

– семейное положение;

– сведения о составе семьи;

– сведения о приеме на работу и переводах на другие должности;

– сведения об увольнении;

– табельный номер;

– информация о явках/неявках на работу;

– данные об отпусках;

– данные о командировках;

– размер оклада;

– реквизиты листка нетрудоспособности;

– сведения о наградах (поощрениях);

– ученое звание, ученая степень;

– реквизиты трудового договора (контракта);

– свидетельство о заключении/расторжении брака;

– реквизиты свидетельства о рождении;

– информация о гражданстве;

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

– адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

– номер контактного телефона;

– адрес электронной почты;

– сведения о наличии (отсутствии) судимости;

– реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

– идентификационный номер налогоплательщика.

6.4. ИСПДн «Обращения граждан»:

– фамилия, имя, отчество;

- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- номер контактного телефона;
- адрес электронной почты;
- реквизиты свидетельства о рождении;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- сведения об образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения);
- сведения о трудовой деятельности (профессия, должность, место работы, стаж работы);
- сведения о наградах (поощрениях);
- семейное положение, сведения о составе семьи (степень родства, сведения о детях);
- сведения о состоянии здоровья;
- фотография;
- реквизиты правоустанавливающих документов на недвижимое имущество.

Приложение № 3
к приказу министерства сельского
хозяйства Калужской области
от 15.05.2024 № 127

Приложение № 6
к приказу министерства сельского
хозяйства Калужской области
от 13.10.2015 № 215

Перечень
должностей государственных гражданских служащих и должностей
работников, замещающих должности, не являющиеся должностями
государственной гражданской службы министерства сельского хозяйства
Калужской области, замещение которых предусматривает осуществление
обработки персональных данных либо осуществление доступа к
персональным данным

1. Министр сельского хозяйства Калужской области.
2. Советник министра.
3. Заместитель министра - начальник управления по отраслевому развитию.
4. Заместитель министра - начальник управления по перспективному развитию АПК.
5. Заместитель министра - начальник управления по организационно - кадровой работе и развитию сельских территорий.
6. Заместитель министра - начальник управления по цифровому развитию.
7. Начальник отдела осуществления государственных полномочий в области земледелия.
8. Начальник отдела осуществления государственных полномочий в области животноводства и племенного дела.
9. Начальник отдела маркетинга и цифровизации АПК.
10. Начальник отдела развития малых форм хозяйствования.
11. Начальник отдела организации эффективного использования земель сельскохозяйственного назначения.
12. Начальник отдела кадровой политики и социального развития сельских территорий.
13. Начальник отдела организационно-контрольной и юридической работы.
14. Начальник отдела бюджетного финансирования.
15. Начальник отдела экономики и прогнозирования развития АПК.
16. Заместитель начальника отдела экономики и прогнозирования развития АПК.
17. Консультант руководителя.
18. Заместитель начальника отдела маркетинга и цифровизации АПК.
19. Заместитель начальника отдела осуществления государственных полномочий в области земледелия.
20. Заместитель начальника отдела осуществления государственных полномочий в области животноводства и племенного дела.

21. Заместитель начальника отдела кадровой политики и социального развития сельских территорий.
22. Заместитель начальника отдела организационно - контрольной и юридической работы.
23. Заместитель начальника отдела бюджетного финансирования.
24. Главный специалист отдела организации эффективного использования земель сельскохозяйственного назначения.
25. Главный специалист отдела осуществления государственных полномочий в области земледелия.
26. Главный специалист отдела осуществления государственных полномочий в области животноводства и племенного дела.
27. Главный специалист отдела экономики и прогнозирования развития АПК.
28. Главный специалист отдела бюджетного финансирования.
29. Главный специалист отдела маркетинга и цифровизации АПК.
30. Главный специалист отдела кадровой политики и социального развития сельских территорий.
31. Главный специалист отдела организационно - контрольной и юридической работы.
32. Главный специалист отдела развития малых форм хозяйствования.
33. Ведущий специалист отдела маркетинга и цифровизации АПК.
34. Ведущий эксперт отдела кадровой политики и социального развития сельских территорий.
35. Ведущий эксперт отдела развития малых форм хозяйствования.