



**УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 12 февраля 2021 года № 42
г. Брянск

Об организации защиты
персональных данных в управлении
ветеринарии Брянской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и подпунктом «б» пункта 1 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об обработке и защите персональных данных в управлении ветеринарии Брянской области.

2. Возложить ответственность за организацию обработки персональных данных в управлении ветеринарии Брянской области на заместителя начальника управления ветеринарии Брянской области Емельяненко Андрея Александровича.

3. Признать утратившими силу:

пункты 1, 2, 3, 5, 6 приказа управления ветеринарии Брянской области от 11 июня 2013 года № 109 «Об организации работы по защите персональных данных в управлении ветеринарии Брянской области»;

приложения 1, 2, 3 (3.1-3.11) к приказу управления ветеринарии Брянской области от 11 июня 2013 года № 109 «Об организации работы по защите персональных данных в управлении ветеринарии Брянской области»;

подпункты 1.1, 1.3 пункта 1 приказа управления ветеринарии Брянской области от 18 ноября 2016 года № 359 «О внесении изменений в приказ управления ветеринарии Брянской области от 11 июня 2013 года № 109 «Об организации работы по защите персональных данных в управлении ветеринарии Брянской области».



4. Ознакомить с настоящим приказом заинтересованных лиц под роспись.

5. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте управления ветеринарии Брянской области в сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления



Н.В. Шлык

УТВЕРЖДЕНО

приказом управления ветеринарии
Брянской области от 12 февраля 2021 года
№ 42

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных в управлении ветеринарии
Брянской области

1. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в управлении ветеринарии Брянской области (далее – Положение) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в управлении ветеринарии Брянской области (далее – управление).

1.2. Настоящее Положение определяет политику управления как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 2 сентября 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований

к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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 Российской Федерации от 10 сентября 2009 года № 723 «О порядке ввода в эксплуатацию отделанных государственных информационных систем», распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р об утверждении формы анкеты, подлежащей представлению в государственный орган гражданином Российской Федерации, изъявившим желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, приказом ФСТЭК России, ФСБ России, Мининформсвязи России от 13 февраля 2008 года № 55/86/20 «Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 апреля 2008 года, регистрационный № 11462).

1.4. Обработка персональных данных в управлении осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

II. Условия и порядок обработки персональных данных в управлении

2.1. Персональные данные:

государственных гражданских служащих Брянской области в управлении (далее – гражданские служащие управления), членов их семей;

граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Брянской области в управлении (далее – гражданской службы в управлении), и членов их семей;

сотрудников управления, замещающих должности, не являющиеся должностями гражданской службы в управлении, членов их семей (далее – сотрудники управления);

граждан, претендующих на замещение должностей, не являющихся должностями гражданской службы в управлении;

руководителей и членов их семей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров подведомственных управлению государственных бюджетных ветеринарных учреждений Брянской области (далее – госветучреждений Брянской области);

граждан, претендующих на замещение должностей руководителей, и

членов их семей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров, начальников отделов госветучреждений Брянской области;

обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия гражданским служащим управления в прохождении гражданской службы, формирования кадрового резерва гражданской службы в управлении, обучения и должностного роста (руководителям, заместителям руководителей, главным бухгалтерам госветучреждений Брянской области в целях содействия выполнения работы), учета результатов исполнения гражданскими служащими и сотрудниками управления должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности указанным лицам и установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных гражданских служащих, а также граждан, претендующих на замещение должностей гражданской службы в управлении:

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

2.2.2. число, месяц, год рождения;

2.2.3. место рождения;

2.2.4. информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

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

2.2.6. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

2.2.7. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

2.2.8. реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

2.2.9. идентификационный номер налогоплательщика;

2.2.10. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

2.2.11. семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

2.2.12. сведения о трудовой деятельности;

2.2.13. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

2.2.14. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

2.2.15. сведения об ученой степени;

2.2.16. информация о владении иностранными языками, степень

владения;

2.2.17. медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;

2.2.18. фотография;

2.2.19. 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, а также сведения о прежнем месте работы;

2.2.20. информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;

2.2.21. сведения о пребывании за границей;

2.2.22. информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

2.2.23. информация о наличии или отсутствии судимости;

2.2.24. информация об оформленных допусках к государственной тайне;

2.2.25. государственные награды, иные награды и знаки отличия;

2.2.26. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

2.2.27. информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

2.2.28. сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

2.2.29. сведения о прохождении периодического обучения по охране труда;

2.2.30. номер расчетного счета;

2.2.31. номер банковской карты;

2.2.32. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения.

2.3. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных сотрудников управления, замещающих должности, не являющиеся должностями гражданской службы в управлении, и граждан, претендующих на замещение должностей, не являющихся должностями гражданской службы в управлении:

2.3.1. фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена

и (или) отчества, в случае их изменения);

2.3.2. число, месяц, год рождения;

2.3.3. место рождения;

2.3.4. информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

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

2.3.6. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

2.3.7. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

2.3.8. реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

2.3.9. идентификационный номер налогоплательщика;

2.3.10. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

2.3.11. семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

2.3.12. сведения о трудовой деятельности;

2.3.13. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

2.3.14. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

2.3.15. информация о владении иностранными языками, степень владения;

2.3.16. медицинское заключение по установленной форме по обязательным предварительным (при поступлении на работу) и периодическим (в течение трудовой деятельности) медицинским осмотрам, другим обязательным медосмотрам, а также внеочередным по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами;

2.3.17. фотография;

2.2.18. информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

2.3.19. государственные награды, иные награды и знаки отличия;

2.3.20. сведения о прохождении периодического обучения по охране труда;

2.3.21. информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

2.3.22. номер расчетного счета;

2.3.23. номер банковской карты;

2.3.24. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения.

2.4. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных руководителей госветучреждений Брянской области в управлении, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей госветучреждений Брянской области:

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

2.4.2. число, месяц, год рождения;

2.4.3. место рождения;

2.4.4. информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

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

2.4.6. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

2.4.7. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

2.4.8. реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

2.4.9. идентификационный номер налогоплательщика;

2.4.10. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

2.4.11. семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

2.4.12. сведения о трудовой деятельности;

2.4.13. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

2.4.14. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

2.4.15. сведения об ученой степени;

2.4.16. информация о владении иностранными языками, степень владения;

2.4.17. информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

2.4.18. информация о наличии или отсутствии судимости;

2.4.19. фотография;

2.4.20. государственные награды, иные награды и знаки отличия;

2.4.21. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

2.4.22. информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

2.4.23. сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

2.4.24. информация о среднемесячной заработной плате за календарный год руководителей госветучреждений Брянской области;

2.4.25. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения.

2.5. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных граждан, претендующих на замещение должностей заместителей руководителей, главных бухгалтеров госветучреждений Брянской области:

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

2.5.2. число, месяц, год рождения;

2.5.3. место рождения;

2.5.4. информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

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

2.5.6. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

2.5.7. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

2.5.8. сведения о трудовой деятельности;

2.5.9. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

2.5.10. информация о владении иностранными языками, степень владения;

2.5.11. информация, содержащаяся в трудовом договоре;

2.5.12. информация о наличии или отсутствии судимости;

2.5.13. государственные награды, иные награды и знаки отличия;

2.5.14. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

2.5.15. фотография;

2.5.16. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения.

2.6. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных граждан, замещающих должности заместителей руководителей, главных бухгалтеров госветучреждений Брянской области:

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

2.6.2. число, месяц, год рождения;

2.6.3. место рождения;

2.6.4. информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

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

2.6.6. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

2.6.7. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

2.6.8. сведения о трудовой деятельности;

2.6.9. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

2.6.10. информация о владении иностранными языками, степень владения;

2.6.11. информация, содержащаяся в трудовом договоре;

2.6.12. информация о наличии или отсутствии судимости;

2.6.13. государственные награды, иные награды и знаки отличия;

2.6.14. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

2.6.15. фотография;

2.6.16. информация о среднемесячной заработной плате за календарный год;

2.6.17. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения.

2.7. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных граждан, претендующих на замещение должностей начальников отдела госветучреждений Брянской области:

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

2.7.2. число, месяц, год рождения;

2.7.3. место рождения;

2.7.4. информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

2.7.5. сведения о трудовой деятельности;

2.7.6. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

2.7.7. государственные награды, иные награды и знаки отличия;

2.7.8. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

2.7.9. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения.

2.8. Обработка персональных данных лиц, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках

целей, определенных пунктом 2.1 настоящего Положения, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.9. Обработка специальных категорий персональных данных лиц, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящего Положения, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны (в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации требуется письменное согласие указанных лиц).

2.10. Обработка персональных данных лиц, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

2.10.1. при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

2.10.2. при трансграничной передаче персональных данных;

2.10.3. при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

2.11. В случаях, предусмотренных пунктом 2.10. настоящего Положения, согласие лиц, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

2.12. Обработка персональных данных лиц, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, осуществляется отделом организационно-правового обеспечения и кадровой работы управления, отделом финансового обеспечения, бухгалтерского учета и отчетности управления и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.13. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных лиц, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, осуществляется путем:

2.13.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного

документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, автобиография, иные документы, предоставляемые в кадровое подразделение управления);

2.13.2. копирования оригиналов документов;

2.13.3. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

2.13.4. формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

2.13.5. внесения персональных данных в информационные системы управления, используемые кадровым подразделением управления.

2.14. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от лиц, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения.

2.15. В случае возникновения необходимости получения персональных данных лиц, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, у третьей стороны следует известить об этом лиц, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.16. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу гражданского служащего управления, сотрудника управления и руководителя госветучреждения Брянской области персональные данные, не предусмотренные пунктами 2.2-2.5 настоящего Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.17. При сборе персональных данных сотрудник отдела организационно-правового обеспечения и кадровой работы управления, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от лиц, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, обязан разъяснить указанным лицам юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

2.18. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных лиц, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

III. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций

3.1. В управлении обработка персональных данных физических лиц (субъектов персональных данных) осуществляется в целях предоставления следующих государственных услуг и исполнения государственных функций:

3.1.1. государственная услуга «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Брянской области» (далее – государственная услуга),

предоставляется на основании заявления.

В рамках предоставления государственной услуги подлежат обработке следующие персональные данные субъектов персональных данных:

фамилия, имя, отчество;

место жительства;

паспортные данные;

адрес места осуществления ветеринарного вида деятельности;

сведения об образовании;

данные, подтверждающие изменение фамилии в случаях различия фамилии, указанной в паспорте или документе об образовании;

сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

сведения о постановке на учет в налоговом органе.

3.1.2. организация приема граждан, обеспечение своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции управления.

Персональные данные субъектов персональных данных, обратившихся в управление лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в управлении подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

В рамках рассмотрения обращений граждан подлежат обработке следующие персональные данные субъектов персональных данных:

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

почтовый адрес;

адрес электронной почты;

указанный в обращении контактный телефон;

иные персональные данные, указанные субъектом персональных данных в обращении (жалобе), а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

3.2. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, осуществляется без согласия субъектов персональных данных на предоставление государственных услуг или исполнение государственных функций в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных», Федеральными законами «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление государственных услуг и исполнение государственных функций в установленной сфере ведения управления.

3.3. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, осуществляется структурными подразделениями управления, предоставляющими соответствующие государственные услуги и (или) исполняющими государственные функции, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.4. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных, обратившихся в управление для получения государственной услуги или в целях исполнения государственной функции, осуществляется путем:

3.4.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление);

3.4.2. заверения копий документов;

3.4.3. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

3.4.4. внесения персональных данных в информационные системы, используемые в управлении.

3.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных.

3.6. При предоставлении государственной услуги или исполнении государственной функции управлением запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.7. При сборе персональных данных уполномоченное должностное лицо структурного подразделения управления, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся за предоставлением государственной услуги или в связи с исполнением государственной функции, обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

3.8. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных управлением осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

IV. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

4.1. Обработка персональных данных в управлении осуществляется:

4.1.1. Отделом организации работы по обеспечению здоровья животных

и мониторинга управления персональные данные субъектов персональных данных обрабатываются на платформе государственных сервисов (далее – ПГС) через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Госуслуги) при предоставлении в электронном виде государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью, и на платформе обратной связи (далее – ПОС) через Госуслуги.

На ПГС через Госуслуги при предоставлении в электронном виде государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью, подлежат обработке следующие персональные данные субъектов персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес электронной почты;
- контактный номер телефона;
- СНИЛС;
- ИНН;
- паспортные данные;
- сведения о заявителе (категория заявителя, ОГРНИП, ОГРНИ);
- сведения об образовании;
- сведения о месте проживания/адресе регистрации обратившегося

субъекта персональных данных.

На ПОС через Госуслуги подлежат обработке следующие персональные данные субъектов персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- адрес электронной почты;
- контактный номер телефона;
- сведения о месте проживания/адресе регистрации обратившегося

субъекта персональных данных.

4.1.2. В информационных системах, используемых отделом обеспечения государственного ветеринарного надзора и организации лабораторной работы управления: «Федеральная государственная информационная система «Единый реестр проверок» (далее – ФГИС ЕРП); «Государственная информационная система «Типовое облачное решение автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» (далее – ТОР КНД); «Федеральная государственная информационная система «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий» (далее – ФГИС ЕРКНМ); «Федеральная государственная информационная система «ВетИС»» (далее – ФГИС «ВетИС»); Модуль государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (далее – Модуль ГИС ГМП) в ИС «Электронные услуги».

В ФГИС ЕРП и ТОР КНД подлежат обработке следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество должностного лица управления,

присутствовавшего при проведении проверки;

фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении по результатам проверки.

В ФГИС ЕРКНМ подлежат обработке следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество должностного лица управления, присутствовавшего при проведении проверки;

фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении по результатам проверки;

фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица юридического лица, уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

В ФГИС «ВетИС» подлежат обработке следующие персональные данные ветеринарных специалистов, не входящих в систему государственной ветеринарной службы, участвовавших в аттестации на право оформления ветеринарных сопроводительных документов:

фамилия, имя, отчество;

реквизиты документа, удостоверяющего личность;

адрес электронной почты;

сведения о ветеринарном образовании.

В Модуле ГИС ГМП в ИС «Электронные услуги» подлежат обработке следующие персональные данные субъектов персональных данных, в отношении которых проводились проверочные процедуры в рамках полномочий управления:

фамилия, имя, отчество;

паспортные данные или СНИЛС;

вид на жительство;

водительское удостоверение;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

ИНН;

номер мобильного телефона;

другие персональные данные в случае запроса данных в информационной системе.

4.1.3. В программах отдела финансового обеспечения, бухгалтерского учета и отчетности управления: «ПП Зарплата»; «Зарплата и кадры государственного учреждения (ИС: Предприятие)»; «Бухгалтерия государственного учреждения (ИС: Предприятие)»; «СБИС++»; «ПП Бюджет-СМАРТ Про»; «Личный кабинет СБЕР Бизнес»; «Личный кабинет ВТБ Бизнес».

В программах «ПП Зарплата», «Зарплата и кадры государственного учреждения (ИС: Предприятие)» подлежат обработке следующие персональные данные гражданских служащих и сотрудников управления:

фамилия, имя, отчество;

паспортные данные;

ИНН;

СНИЛС;
адрес регистрации;
данные о детях;
сведения о доходах;
наименование банка и расчетный счет.

В программе «Бухгалтерия государственного учреждения (ИС: Предприятие)» подлежат обработке следующие персональные данные гражданских служащих и сотрудников управления:

фамилия, имя, отчество;
паспортные данные.

В программе «СБИС++» подлежат обработке следующие персональные данные гражданских служащих и сотрудников управления:

фамилия, имя, отчество;
паспортные данные;
ИНН;
СНИЛС;
адрес регистрации;
сведения о доходах.

В программе «ПП Бюджет-СМАРТ Про» подлежат обработке следующие персональные данные гражданских служащих и сотрудников управления:

фамилия, имя, отчество.

В программах «Личный кабинет СБЕР Бизнес» и «Личный кабинет ВТБ Бизнес» подлежат обработке следующие персональные данные гражданских служащих и сотрудников управления:

фамилия, имя, отчество;
паспортные данные;
адрес регистрации;
расчетный счет;
номер телефона;
суммы перечислений.

4.1.4. В информационных системах, используемых отделом организационно-правового обеспечения и кадровой работы управления: «Единая государственная информационная система социального обеспечения (далее – ЕГИССО)»; «Сетевой справочный телефонный узел (ССТУ (Общероссийский прием граждан))» (далее – ССТУ); «Интернет-приемная» управления; «Инцидент-менеджмент, госаблики, социальные сети»; Система «Общероссийский народный фронт. Помощь» (далее – Система «ОНФ. Помощь») (обработка обращений граждан с прямой линии с Президентом Российской Федерации).

В ЕГИССО подлежат обработке следующие персональные данные специалистов подведомственных управлению госучреждений, работающих в сельской местности или поселках городского типа на территории Брянской области, для оказания мер социальной поддержки:

фамилия, имя, отчество;

паспортные данные;
СНИЛС;
адрес регистрации;
дата приема на работу;
дата увольнения;
дата назначения меры социальной поддержки указанному субъекту обработки персональных данных.

В ССТУ подлежат обработке следующие персональные данные субъектов обработки персональных данных:

фамилия, имя, отчество;
паспортные данные;
контактный номер телефона;
адрес электронной почты;
сведения о месте проживания/регистрации субъекта обработки персональных данных.

В «Интернет-приемной» управления подлежат обработке следующие персональные данные субъектов обработки персональных данных:

фамилия, имя, отчество;
паспортные данные;
ИНН;
СНИЛС;
контактный номер телефона;
адрес электронной почты;
сведения о месте проживания/регистрации субъекта обработки персональных данных.

В «Инцидент-менеджмент, госпаблики, социальные сети» подлежат обработке следующие персональные данные субъектов обработки персональных данных:

фамилия, имя, отчество;
сведения о месте проживания/регистрации субъекта обработки персональных данных;
личная информация из описания профиля в социальных сетях.

В «Система «ОИФ. Помощь» подлежат обработке следующие персональные данные субъектов обработки персональных данных:

фамилия, имя, отчество;
паспортные данные;
контактный номер телефона;
адрес электронной почты;
сведения о месте проживания/регистрации субъекта обработки персональных данных.

4.1.5. В управлении при регистрации обращений граждан в программе СЭД «Дело» подлежат обработке следующие персональные данные субъектов обработки персональных данных:

фамилия, имя, отчество;
паспортные данные;

контактный номер телефона;
адрес электронной почты;
сведения о месте проживания/регистрации субъекта обработки персональных данных и другие, в случае указания в обращении.

4.1.6. На автоматизированных местах уполномоченных сотрудников, ответственных за работу в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

4.1.7. Автоматизированные рабочие места сотрудников отдела организационно-правового обеспечения и кадровой работы управления предполагают обработку персональных данных согласно пунктам 2.2-2.6.9 настоящего Положения.

4.2. Классификация информационных систем персональных данных, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Гражданским служащим структурных подразделений управления, имеющим право осуществлять обработку персональных данных на автоматизированных рабочих местах и в информационных системах персональных данных, используемых в управлении в рамках предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе, используемой в управлении. Доступ предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами гражданских служащих управления.

Информация может вноситься как в автоматическом режиме, так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

4.4. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, используемых в управлении, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

4.4.1. определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, используемых в управлении;

4.4.2. применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, используемых в управлении, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

4.4.3. применение прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;

4.4.4. оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию

информационной системы персональных данных;

4.4.5. учет машинных носителей персональных данных;

4.4.6. обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;

4.4.7. восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

4.4.8. установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных, используемых в управлении, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных, используемых в управлении;

4.4.9. контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных.

4.5. Структурное подразделение управления, ответственное за обеспечение информационной безопасности в управлении, организует и контролирует ведение учета материальных носителей персональных данных.

4.6. Структурное подразделение управления, ответственное за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, используемых в управлении, должно обеспечить:

4.6.1. своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных в управлении и начальника управления;

4.6.2. недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

4.6.3. возможность восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

4.6.4. постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

4.6.5. знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

4.6.6. учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

4.6.7. при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационной системы персональных данных до выявления причин нарушений и устранения этих причин;

4.6.8. разбирательство и составление заключений по фактам

несоблюдения условий хранения материальных носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

4.7. Структурное подразделение управления, ответственное за обеспечение функционирования информационных систем персональных данных в управлении, принимает все необходимые меры по восстановлению персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

4.8. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных управления осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

4.9. Доступ государственных служащих управления к персональным данным, находящимся в информационных системах персональных данных, используемых в управлении, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

4.10. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных, используемых в управлении, уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

V. Обработка персональных данных в рамках межведомственного информационного взаимодействия с применением единой системы межведомственного электронного взаимодействия

5.1. Управление в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет обработку персональных данных в рамках межведомственного электронного информационного взаимодействия в электронном виде с федеральными органами государственной власти с применением единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

5.2. Управление в рамках СМЭВ на основании поступивших межведомственных запросов направляет информацию, включающую персональные данные субъектов, обрабатываемые в управлении, в следующие федеральные органы исполнительной власти:

5.2.1. в Управление МВД России по Брянской области – паспортные данные граждан в рамках осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области обращения с животными;

5.2.2. в Управление Федерального казначейства по Брянской области – фамилия, имя отчество, паспортные данные, СНИЛС и ИНН в отношении

должностных лиц и уполномоченных сотрудников управления для получения электронной подписи для подписания электронных документов;

5.2.3. в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Брянской области (Управление Росреестра по Брянской области) – информация из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество в рамках осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области обращения с животными;

5.2.4. в Управление Федеральной налоговой службы по Брянской области:

фамилия, имя отчество, паспортные данные, СНИЛС, ИНН всех лиц управления для формирования сведений о доходах, об удержанном НДФЛ и начисленных страховых взносах на обязательное пенсионное, медицинское, социальное страхование;

копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в рамках предоставления государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Брянской области»;

копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица в рамках предоставления государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Брянской области».

5.2.5. в Пенсионный фонд РФ по Брянской области – фамилия, имя отчество, паспортные данные, СНИЛС, ИНН застрахованных лиц управления, стаж работы нанятых по трудовому договору работников, уплаченных страховых взносов, о приеме, увольнении и кадровых перемещениях для формирования сведений индивидуального (персонифицированного) учета.

5.2.6. в Государственное учреждение - Брянское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации – фамилия, имя отчество, паспортные данные, СНИЛС, ИНН для формирования сведений об уплаченных за работников страховых взносах на случай болезни, травмы, профессионального заболевания, а также о фактах профзаболеваний и травматизма.

VI. Сроки обработки и хранения персональных данных

6.1. Сроки обработки и хранения персональных данных субъектов обработки персональных данных, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С учетом положений законодательства Российской Федерации и устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных:

6.1.1. Персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу, подлежат хранению в отделе организационно-правового обеспечения и кадровой работы управления в течение 3-х лет с момента заведения

и до передачи в архив управления. В архиве управления дела по личному составу хранятся 50/75 лет. В порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, дела по личному составу могут быть переданы в государственный архив.

6.1.2. Персональные данные, содержащиеся в личных делах уволенных сотрудников, подлежат передаче в архив управления для хранения в течение 50/75 лет. В порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, указанные личные дела могут быть переданы в государственный архив.

6.1.3. Персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении ежегодных оплачиваемых отпусков, об отпусках в связи с обучением, дежурствах, не связанных с основной (профильной) деятельностью, о служебных проверках, о краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках, подлежат хранению в отделе организационно-правового обеспечения и кадровой работы управления в течение пяти лет с последующим уничтожением.

Персональные данные, содержащиеся в приказах об отпусках, командировках работников с вредными и (или) опасными условиями труда подлежат передаче в архив управления для хранения в течение 50/75 лет.

Персональные данные, содержащиеся в приказах о дисциплинарных взысканиях, подлежат хранению в отделе организационно-правового обеспечения и кадровой работы управления в течение 3-х лет с последующим уничтожением.

6.1.4. Персональные данные, содержащиеся в документах претендентов на замещение вакантной должности государственной службы в управлении, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в кадровом подразделении управления в течение 3 лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

6.2. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых субъектами персональных данных в управление в связи с получением государственных услуг и исполнением государственных функций, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

6.3. Персональные данные граждан, обратившихся в управление лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет.

6.4. Персональные данные, предоставляемые субъектами на бумажном носителе в связи с предоставлением управлением государственных услуг и исполнением государственных функций, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях управления, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с предоставлением государственной услуги или исполнением государственной функции, в соответствии с утвержденными положениями о соответствующих структурных

подразделениях управления.

6.5. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

6.6. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением.

6.7. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений управления.

6.8. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных, используемых в управлении, указанные в пункте 4.1 настоящего Положения, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

VII. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

7.1. Структурным подразделением управления, ответственным за документооборот и архивирование, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

7.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертной комиссии управления (далее – ЭК управления), состав которой утверждается приказом управления.

По итогам заседания составляются протокол и Акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами ЭК управления и утверждается начальником управления.

7.3. Управлением в соответствии с законодательством Российской Федерации определяется порядок уничтожения документов. ЭК сопровождает документы, содержащие персональные данные, до определенного места уничтожения документов и присутствует при процедуре уничтожения документов (сжигание или химическое уничтожение).

7.4. По окончании процедуры уничтожения должностным лицом управления, ответственным за архивную деятельность, составляется соответствующий Акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные, и подписывается членами ЭК.

7.5. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных

на электронных носителях 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.

VIII. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

8.1. Лица, персональные данные которых обрабатываются в управлении, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

8.1.1. подтверждение факта обработки персональных данных в управлении;

8.1.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;

8.1.3. применяемые в управлении способы обработки персональных данных;

8.1.4. наименование и место нахождения управления, сведения о лицах (за исключением государственных служащих управления), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с управлением или на основании федерального закона;

8.1.5. обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

8.1.6. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в управлении;

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

8.1.8. информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных;

8.1.9. наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению управления, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

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

8.2. Лица, указанные в пункте 8.1 настоящего Положения (далее – 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.

8.3. Сведения, указанные в подпунктах 8.1.1 - 8.1.10 пункта 8.1 настоящего Положения, должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

8.4. Сведения, указанные в подпунктах 8.1.1 - 8.1.10 пункта 8.1 настоящего Положения, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом структурного подразделения управления, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать:

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

8.4.2. сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с управлением (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей гражданской службы, оказание управлением государственной услуги или осуществление государственной функции), 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.

8.5. В случае, если сведения, указанные в подпунктах 8.1.1 - 8.1.10 пункта 8.1 настоящего Положения, 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 повторный запрос в целях получения указанных сведений 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.

8.6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в управление или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в подпунктах 8.1.1 - 8.1.10 пункта 8.1 настоящего Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 8.5 настоящего Положения, 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 8.4 настоящего Положения, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

8.7. Управление (уполномоченное должностное лицо управления) вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 8.5 и 8.6 настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным.

8.8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

IX. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в управлении

9.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в управлении (далее - Ответственный за обработку персональных данных в управлении) назначается начальником управления из числа государственных служащих, относящихся к высшей группе должностей категории «руководители» управления в соответствии с распределением обязанностей.

9.2. Ответственный за обработку персональных данных в управлении в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

9.3. Ответственный за обработку персональных данных в управлении обязан:

9.3.1. организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в управлении от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

9.3.2. осуществлять внутренний контроль за соблюдением в управлении требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

9.3.3. доводить до сведения заинтересованных лиц в управлении положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

9.3.4. организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в управлении;

9.3.5. в случае нарушения в управлении требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

9.4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

9.4.1. иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных

данных в управлении и включающей:

9.4.1.1. цели обработки персональных данных;

9.4.1.2. категории обрабатываемых персональных данных;

9.4.1.3. категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

9.4.1.4. правовые основания обработки персональных данных;

9.4.1.5. перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в управлении способов обработки персональных данных;

9.4.1.6. описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

9.4.1.7. дату начала обработки персональных данных;

9.4.1.8. срок или условия прекращения обработки персональных данных;

9.4.1.9. сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

9.4.1.10. сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;

9.4.2. привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в управлении, иных государственных служащих управления с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

9.5. Ответственный за обработку персональных данных в управлении несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в управлении в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.