

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ
от 6 мая 2013 г. N 220**

**О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В МИНИСТЕРСТВЕ
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

В соответствии с федеральными законами "[Об информации, информационных технологиях и о защите информации](#)" и "[О персональных данных](#)" приказываю:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. [Правила](#) обработки персональных данных в министерстве сельского хозяйства Ставропольского края.

1.2. [Правила](#) рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в министерстве сельского хозяйства Ставропольского края.

1.3. [Правила](#) осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным [законом](#) "О персональных данных", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и приказами министерства сельского хозяйства Ставропольского края.

1.4. [Правила](#) работы с обезличенными данными в министерстве сельского хозяйства Ставропольского края.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: после слова "информационных" пропущено слово "систем".

1.5. [Перечень](#) информационных персональных данных министерства сельского хозяйства Ставропольского края.

1.6. [Перечень](#) персональных данных, обрабатываемых в министерстве сельского хозяйства Ставропольского края в связи с реализацией трудовых отношений.

1.7. [Перечень](#) персональных данных, обрабатываемых в министерстве сельского хозяйства Ставропольского края в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций.

1.8. [Перечень](#) должностей государственной гражданской службы Ставропольского края и должностей, не являющихся должностями государственной гражданской службы Ставропольского края, в министерстве сельского хозяйства Ставропольского края, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных.

1.9. [Перечень](#) должностей государственной гражданской службы Ставропольского края и должностей, не являющихся должностями государственной гражданской службы Ставропольского края, в министерстве сельского хозяйства Ставропольского края, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

1.10. Должностную [инструкцию](#) ответственного за организацию обработки персональных данных в министерстве сельского хозяйства Ставропольского края.

1.11. Типовую форму [обязательства](#) государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы Ставропольского края, и работника, замещающего должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы Ставропольского края, в министерстве сельского хозяйства Ставропольского края, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных в министерстве сельского хозяйства Ставропольского края, в случае расторжения с ним государственного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

1.12. Типовую форму **согласия** на обработку персональных данных государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы Ставропольского края, работника, замещающего должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы Ставропольского края, в министерстве сельского хозяйства Ставропольского края, иных субъектов персональных данных.

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

1.14. **Порядок** доступа государственных гражданских служащих, замещающих в министерстве сельского хозяйства Ставропольского края должности государственной гражданской службы Ставропольского края, и работников, замещающих в министерстве сельского хозяйства Ставропольского края должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ставропольского края, в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

2. Назначить Нагаева Александра Александровича, первого заместителя министра сельского хозяйства Ставропольского края, ответственным за организацию обработки персональных данных в министерстве сельского хозяйства Ставропольского края.

3. Отделу государственной гражданской службы и кадровой работы:

3.1. Обеспечить сохранность личных дел государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Ставропольского края, и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ставропольского края, в министерстве сельского хозяйства Ставропольского края (далее соответственно - гражданские служащие, работники, министерство), и защиту их персональных данных от неправомерного использования или утраты.

3.2. Включить в должностные регламенты гражданских служащих и должностные инструкции работников, уполномоченных на обработку персональных данных, положения по обеспечению конфиденциальности персональных данных.

4. Отделу организационной работы и информатизации обеспечить безопасность информационных систем персональных данных министерства.

5. Общему отделу привести помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, в соответствие с требованиями по обеспечению их сохранности, пожарной безопасности, а также защиты от несанкционированного проникновения посторонних лиц.

6. Признать утратившими силу приказы министерства сельского хозяйства Ставропольского края:

КонсультантПлюс: примечание.

Приказ министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 14.11.2011 N 409 ранее был признан утратившим силу **приказом** министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 29.12.2012 N 505.

от 14 ноября 2011 г. **N 409** "О защите персональных данных в министерстве сельского хозяйства Ставропольского края";

КонсультантПлюс: примечание.

Приказ министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 29.08.2012 N 329 ранее был признан утратившим силу **приказом** министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 29.12.2012 N 505.

от 29 августа 2012 г. **N 329** "О внесении изменений в приказ министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 14 ноября 2011 г. N 409 "О защите персональных данных в министерстве сельского хозяйства Ставропольского края";

от 29 декабря 2012 г. **N 505** "О защите персональных данных в министерстве сельского хозяйства Ставропольского края";

от 28 января 2013 г. N 35 "О внесении изменения в пункт 2 приказа министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 29 декабря 2012 г. N 505 "О защите персональных данных в министерстве сельского хозяйства Ставропольского края".

7. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

8. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности
министра сельского хозяйства
Ставропольского края
первый заместитель министра сельского
хозяйства Ставропольского края
А.А.НАГАЕВ

Утверждены
приказом
министерства сельского
хозяйства Ставропольского края
от 06 мая 2013 г. N 220

**ПРАВИЛА
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В МИНИСТЕРСТВЕ
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

I. Общие положения

1. Настоящие Правила обработки персональных данных устанавливают правила обработки персональных данных в министерстве сельского хозяйства Ставропольского края, процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют 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 (далее соответственно - Правила, министерство).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с [Конституцией](#) Российской Федерации, Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, федеральными законами "[О государственной гражданской службе](#) Российской Федерации", "[О персональных данных](#)", [Указом](#) Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. N 609 "Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела", постановлениями Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. [N 781](#) "Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", от 6 июля 2008 г. [N 512](#) "Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных", от 15 сентября 2008 г. [N 687](#) "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", от 21 марта 2012 г. [N 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".

3. Целью настоящих Правил является обеспечение защиты персональных данных субъектов персональных данных 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.

4. Действие настоящих Правил не распространяется на отношения, возникающие при обработке персональных данных, отнесенных в соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона "О

персональных данных" к сведениям, составляющим государственную тайну.

5. Понятия, используемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, определенных Федеральным [законом](#) "О персональных данных".

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

6. Информационные ресурсы, содержащие персональные данные, созданные, приобретенные, накопленные в министерстве, а также полученные путем иных установленных федеральным законом способов, являются собственностью министерства и не могут быть использованы иначе, как с разрешения министра сельского хозяйства Ставропольского края (далее - министр) или в установленных федеральным законом случаях.

7. Процедурами, направленными на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, являются:

назначение ответственного за организацию обработки персональных данных;

ознакомление государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Ставропольского края, и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ставропольского края, осуществляющих обработку, хранение, передачу и обезличивание персональных данных (далее - служащие и работники министерства), с положениями законодательства Российской Федерации в области обеспечения защиты персональных данных и настоящими Правилами;

определение лица, ответственного за обеспечение информационной безопасности информационных систем персональных данных министерства, в которых обработка персональных данных осуществляется с использованием средств автоматизации;

получение у субъекта персональных данных согласия на обработку его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным [законом](#) "О персональных данных";

применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных и настоящих Правил;

размещение на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" приказов министерства в персональных данных;

запрет на обработку персональных данных лицами, не допущенными к их обработке;

запрет на обработку персональных данных под диктовку;

осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным [законом](#) "О персональных данных", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и приказами министерства сельского хозяйства Ставропольского края;

привлечение служащих и работников министерства к гражданской, уголовной, административной, дисциплинарной и иной предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности за нарушение требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, в том числе за разглашение персональных данных.

8. Обработка персональных данных в министерстве осуществляется в информационных системах персональных данных министерства с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации.

9. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных министерства с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями [постановления](#) Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10. При эксплуатации автоматизированных информационных систем министерство обеспечивает соблюдение следующих требований:

к работе в автоматизированных информационных системах допускаются только служащие и работники министерства;

на персональных электронных вычислительных машинах (далее - ПЭВМ), дисках, папках и файлах, на которых обрабатываются и хранятся сведения о персональных данных, устанавливаются пароли (идентификаторы);

на период обработки персональных данных в помещении могут находиться только служащие и работники министерства.

11. Персональные данные, которые обрабатываются в информационных системах персональных данных министерства, подлежат защите от несанкционированного доступа и копирования.

Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных министерства обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации (в том числе шифровальные (криптографические) средства, средства предотвращения несанкционированного доступа, утечки информации по техническим каналам, программно-технических воздействий на технические средства обработки персональных данных), а также используемые в информационной системе информационные технологии. Технические и программные средства должны отвечать требованиям, обеспечивающим защиту информации, устанавливаемым законодательством Российской Федерации.

12. Выбор методов и способов защиты информации в информационных системах персональных данных министерства осуществляется в соответствии с [Положением](#) о методах и способах защиты информации в информационных системах персональных данных, утвержденным приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 5 февраля 2010 г. N 58 "Об утверждении Положения о методах и способах защиты информации в информационных системах персональных данных".

Класс информационной системы персональных данных министерства определяется в соответствии с [приказом](#) Федеральной службы по техническому и экспортному контролю, Федеральной службы безопасности Российской Федерации и Министерства информационных технологий и связи Российской Федерации от 13 февраля 2008 г. N 55/86/20 "Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных".

Классификация (пересмотр класса) информационной системы персональных данных министерства проводится комиссией министерства, состав которой утверждается приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края.

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

14. Самостоятельное подключение ПЭВМ, применяемых в министерстве для обработки, хранения или передачи персональных данных, к информационно-телекоммуникационным сетям (в том числе к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"), позволяющим осуществлять передачу персональных данных через государственную границу Российской Федерации, не допускается.

15. Доступ служащих и работников министерства к персональным данным в информационных системах персональных данных министерства разрешается после обязательного прохождения процедур идентификации и аутентификации.

16. Служащими и работниками министерства при обработке персональных данных в информационных системах персональных данных министерства обеспечивается:

своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до руководства министерства;

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

недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки

персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;
знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

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

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

в случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных министерства принятие мер по установлению причин нарушений и их устранению;

проведение проверки по фактам несоблюдения условий хранения бумажных и электронных 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, разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

17. Персональные данные субъектов персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее - материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

18. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

19. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

20. Документы, содержащие персональные данные, формируются служащими и работниками министерства в дела в зависимости от цели обработки персональных данных.

Дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.

21. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовые формы), служащими и работниками министерства обеспечиваются следующие условия:

типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели неавтоматизированной обработки персональных данных, наименование и адрес министерства, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых министерством способов обработки персональных данных;

типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на неавтоматизированную обработку персональных данных (при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных);

типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

22. Использование персональных данных осуществляется служащими и работниками министерства с момента их получения и прекращается:

по достижении целей обработки персональных данных;

в связи с отсутствием необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки персональных данных.

23. В случае достижения цели обработки персональных данных министерство обязано прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению министерства) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению министерства) в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между министерством и субъектом персональных данных, либо если министерство не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным [законом](#) "О персональных данных" или другими федеральными законами.

24. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных министерство обязано прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению министерства) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению министерства) в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между министерством и субъектом персональных данных либо если министерство не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным [законом](#) "О персональных данных" или другими федеральными законами.

III. Цели обработки персональных данных

25. В министерстве обработка персональных данных осуществляется в следующих целях: осуществление возложенных на министерство, как оператора, обрабатывающего персональные данные, полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

организация деятельности министерства для обеспечения соблюдения федеральных законов и иных нормативных правовых актов, реализации права на труд, пенсионное обеспечение и медицинское страхование работников министерства.

26. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

27. При обработке персональных данных не допускается:

объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, не совместимых между собой;

обработка персональных данных, не совместимая с целями сбора персональных данных.

IV. Содержание обрабатываемых персональных данных

28. К персональным данным, обрабатываемым для достижения цели, указанной в [абзаце втором пункта 25](#) настоящих Правил, относятся:

анкетные и биографические данные, включая адрес места жительства и проживания;

паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, и гражданство (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;

сведения о трудовой деятельности, опыте работы, замещаемой должности, трудовом стаже, повышении квалификации и переподготовке;

сведения о составе семьи и наличии иждивенцев, сведения о месте работы или учебы членов семьи;

сведения о состоянии здоровья и наличии заболеваний (когда это необходимо в случаях, установленных федеральным законом);

сведения об отношении к воинской обязанности;

сведения о доходах и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи;

сведения об идентификационном номере налогоплательщика;

сведения о номере и серии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

сведения о социальных льготах и о социальном статусе.

29. К персональным данным, обрабатываемым для достижения цели, указанной в абзаце третьем пункта 25 настоящих Правил, относятся:

анкетные и биографические данные, включая адрес места жительства и проживания;

паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, и гражданство (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения);

сведения о трудовой деятельности, опыте работы, замещаемой должности, трудовом стаже, повышении квалификации и переподготовке;

сведения, содержащиеся в трудовой книжке (вкладыше в нее) (номер, серия, дата выдачи);

сведения, содержащиеся в служебном контракте, трудовом договоре;

сведения о составе семьи и наличии иждивенцев;

сведения о месте работы или учебы членов семьи;

сведения о состоянии здоровья и наличии заболеваний (когда это необходимо в случаях, установленных федеральным законом);

сведения об отношении к воинской обязанности;

сведения о доходах и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи;

сведения об идентификационном номере налогоплательщика;

сведения о социальных льготах и о социальном статусе;

сведения, содержащиеся в страховом полисе обязательного медицинского страхования;

сведения о номере и серии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

V. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются

30. К категориям субъектов персональных данных, обрабатываемых в министерстве, относятся:

граждане, обратившиеся в министерство с жалобами, заявлениями и по другим вопросам, касающимся сферы деятельности министерства;

государственные гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы Ставропольского края;

работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ставропольского края;

граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы Ставропольского края в министерстве и на включение в кадровый резерв;

руководители подведомственных министерству государственных казенных учреждений.

VI. Сроки обработки и хранения персональных данных

31. Субъект персональных данных представляет свои персональные данные самостоятельно либо через своего представителя. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, персональные данные также могут быть переданы министерству третьими лицами.

32. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на их обработку, составленного в письменном виде по форме, утверждаемой приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края.

Согласие на обработку персональных данных подписывается субъектом персональных данных собственноручно либо его представителем. Равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии законодательством Российской Федерации.

В случае если согласие на обработку персональных данных дается представителем субъекта персональных данных от лица субъекта персональных данных, министерство проверяет полномочия представителя.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

33. Уточнение персональных данных производится служащими и работниками министерства путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

Уточнение персональных данных производится только на основании информации, полученной в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

34. При получении персональных данных от субъекта персональных данных или его представителя министерство:

- разъясняет права, цели и порядок обработки персональных данных;

- предлагает представить согласие на обработку персональных данных по форме, утверждаемой приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края;

- разъясняет последствия отказа предоставить персональные данные, передача которых в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательной.

35. Служащие и работники министерства при работе с персональными данными обязаны:

- знать и выполнять требования законодательства Российской Федерации в области обеспечения защиты персональных данных, а также настоящих Правил;

- хранить в тайне известные им персональные данные, информировать о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;

- соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;

- обработать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения должностных обязанностей.

36. При обработке персональных данных служащим и работниками министерства запрещается:

- использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях - при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке, статьях и выступлениях;

- передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;

- снимать копии с документов и других носителей информации, содержащих персональные данные, или производить выписки из них, а равно использовать различные технические средства (видео- и звукозаписывающую аппаратуру) для фиксации сведений, содержащих персональные данные;

- выполнять за пределами министерства работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные

данные, из министерства.

37. Служащие и работники министерства, виновные в нарушении требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, в том числе допустившие разглашение персональных данных, несут персональную гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

38. Сроки обработки и хранения персональных данных определяются:

Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. N 558 "Об утверждении "Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения";

сроком исковой давности;

иными требованиями законодательства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами министерства.

39. Бумажные и электронные носители, содержащие персональные данные, хранятся в служебных помещениях в металлических сейфах, запирающихся на ключ (далее - сейф).

40. Персональные данные гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Ставропольского края, и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ставропольского края, хранятся в отделе государственной гражданской службы и кадровой работы в течение 10 лет.

Персональные данные граждан, включенных в кадровый резерв министерства, хранятся на бумажных носителях в отделе государственной гражданской службы и кадровой работы в течение периода действия кадрового резерва.

Персональные данные граждан, не допущенных к участию в конкурсе, и граждан, участвовавших в конкурсе, но не прошедших конкурсный отбор, хранятся на бумажных носителях в отделе государственной гражданской службы и кадровой работы в течение 3 лет со дня завершения конкурса, если они не были возвращены по письменным заявлениям граждан.

Персональные данные граждан, обрабатываемые в связи с рассмотрением обращений граждан, хранятся на бумажных носителях в общем отделе в течение 5 лет.

Персональные данные граждан, обрабатываемые в целях заключения договоров и государственных контрактов, хранятся на бумажных носителях в юридическом отделе в течение 5 лет.

41. Базы данных информационных систем персональных данных министерства хранятся в структурных подразделениях министерства, осуществляющих их эксплуатацию, в соответствии со сроками хранения документов, помещенных в базы данных.

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

42. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию служащими и работниками министерства по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Уничтожению подлежат утратившие практическое значение и не имеющие иной ценности носители информации, содержащие персональные данные.

При уничтожении таких носителей служащие и работники министерства обеспечивают исключение ознакомления с ними посторонних лиц, неполное или случайное их уничтожение.

43. Уничтожение обработанных персональных данных производится путем сожжения, расплавления, дробления, растворения, химического разложения или превращения в мягкую бесформенную массу или порошок. Допускается уничтожение бумажных носителей путем измельчения в бумажную сечку. Электронные носители уничтожаются путем сожжения, дробления, расплавления и другими способами, исключающими возможность их восстановления.

44. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается

бумажным или электронным носителем, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на данном носителе (удаление, вымарывание).

45. Уничтожение бумажных и электронных носителей, содержащих персональные данные, осуществляется комиссией, состав которой утверждается приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края, и оформляется актом об уничтожении, который подписывается членами комиссии и утверждается министром.

46. Уничтожение бумажных и электронных носителей, содержащих персональные данные, до утверждения акта об уничтожении запрещается.

Без оформления акта об уничтожении уничтожаются испорченные бумажные и электронные носители, черновики и проекты документов и другие материалы, образовавшиеся при исполнении документов, содержащих персональные данные.

В процедуру уничтожения документов и носителей информации без составления акта входит проведение следующих мероприятий:

разрывание листов, разрушение магнитного или иного технического носителя в присутствии руководителя структурного подразделения, в котором осуществлялась обработка персональных данных;

накапливание остатков носителей в опечатываемом ящике (урне);

физическое уничтожение остатков носителей несколькими служащими и работниками министерства, допущенными к работе с персональными данными;

внесение отметок об уничтожении в учетные формы документов и носителей.

47. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение сроков, указанных в [пунктах 23](#) и [24](#) настоящих Правил, министерство осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению министерства) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

Утверждены
приказом
министерства сельского
хозяйства Ставропольского края
от 06 мая 2013 г. N 220

**ПРАВИЛА
РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В МИНИСТЕРСТВЕ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

1. Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей устанавливают порядок рассмотрения в министерстве сельского хозяйства Ставропольского края (далее - министерство) запросов субъектов персональных данных или их представителей и реализации ими права на получение информации, касающейся обработки персональных данных (далее - Правила).

2. Запрос субъекта персональных данных или его представителя (далее - запрос) может быть подан одним из следующих способов:

лично субъектом персональных данных;

представителем субъекта персональных данных;

с использованием почтовой связи;

посредством направления электронного документа, подписанного в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

3. Запрос, поступающий в министерство, должен содержать:

фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных и его представителя;

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 отношениях с министерством (номер служебного контракта (трудового договора), дата заключения служебного контракта (трудового договора), условное словесное обозначение и (или) иные сведения), или сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных министерством;

подпись субъекта персональных данных или его представителя.

4. Субъекту персональных данных по его запросу предоставляется информация, касающаяся обработки его персональных данных, в том числе содержащая:

подтверждение факта обработки персональных данных министерством;

правовые основания и цели обработки персональных данных;

цели и применяемые министерством способы обработки персональных данных;

наименование и место нахождения министерства, сведения о лицах (за исключением государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Ставропольского края, и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ставропольского края), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с министерством или на основании федерального закона;

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

сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным [законом](#) "О персональных данных";

информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

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

иные сведения, предусмотренные Федеральным [законом](#) "О персональных данных" или другими федеральными законами.

5. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным ограничивается в случае, если:

обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-разыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов

личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

6. Субъект персональных данных имеет право:

на получение сведений, указанных в [пункте 4](#) настоящих Правил, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 5](#) настоящих Правил;

требовать от министерства уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

на защиту своих прав и законных интересов.

7. Сведения, указанные в [пункте 4](#) настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных министерством 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. В случае отказа в предоставлении субъекту персональных данных или его представителю информации о наличии в министерстве персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных, а также самих персональных данных министерством должен быть дан мотивированный ответ в письменной форме в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня регистрации запроса субъекта персональных данных или его представителя в министерстве.

9. В случае если сведения, указанные в [пункте 4](#) настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в министерство или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в [пункте 4](#) настоящих Правил, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через 30 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 обратиться повторно в министерство или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в [пункте 4](#) настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, предусмотренного [пунктом 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 3](#) настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

11. Министерство отказывает субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным [пунктами 9 и 10](#) настоящих Правил.

Отказ министерства должен быть мотивированным.

Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на министерстве.

12. Министерство при получении запроса обязано сообщить субъекту персональных данных или его представителю в порядке, установленном [статьей 14](#) Федерального закона "О персональных данных", информацию о наличии в министерстве персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, и предоставить возможность для ознакомления с этими персональными данными в течение 30 дней с даты регистрации запроса в министерстве.

13. В случае предоставления в министерство субъектом персональных данных или его представителем запроса, подтверждающего, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, министерство вносит в персональные данные необходимые изменения в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня регистрации запроса.

О внесении в персональные данные изменений субъект персональных данных или его представитель уведомляются министерством в срок, не превышающий 3 дней со дня внесения соответствующих изменений.

14. В случае предоставления в министерство субъектом персональных данных или его представителем запроса, подтверждающего, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, министерство обязано уничтожить такие персональные данные в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня регистрации запроса.

Об уничтожении персональных данных субъект персональных данных или его представитель уведомляются министерством в срок, не превышающий 3 дней со дня внесения соответствующих изменений.

Утверждены
приказом
министерства сельского
хозяйства Ставропольского края
от 06 мая 2013 г. N 220

**ПРАВИЛА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ, УСТАНОВЛЕННЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ "О ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ", ПРИНЯТЫМИ В СООТВЕТСТВИИ С НИМ НОРМАТИВНЫМИ
ПРАВОВЫМИ АКТАМИ И ПРИКАЗАМИ МИНИСТЕРСТВА
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным **законом** "О персональных данных", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и приказами министерства сельского хозяйства Ставропольского края, устанавливают порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в министерстве сельского хозяйства Ставропольского края (далее соответственно - Правила, внутренний контроль, министерство).

2. В министерстве внутренний контроль подразделяется на текущий, плановый и внеплановый.

3. Текущий внутренний контроль осуществляется на постоянной основе ответственным за организацию обработки персональных данных в министерстве (далее - ответственный за организацию обработки) в ходе мероприятий по обработке персональных данных.

4. Ответственный за организацию обработки имеет право:

запрашивать у сотрудников министерства информацию, необходимую для реализации полномочий;

вносить министру сельского хозяйства Ставропольского края (далее - министр) следующие предложения:

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

о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

5. Плановый внутренний контроль осуществляется путем проведения плановой проверки комиссией, состав которой утверждается приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края (далее - комиссия), на основании плана осуществления внутреннего

контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, определяющего цель и срок проведения проверки, утвержденного приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края.

Количественный состав комиссии не должен быть менее трех должностных лиц министерства. В состав комиссии не может входить должностное лицо, прямо или косвенно заинтересованное в ее результатах.

6. Комиссия имеет право:

запрашивать у сотрудников министерства информацию, необходимую для реализации полномочий;

вносить министру следующие предложения:

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

о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

7. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в год.

8. Внеплановый внутренний контроль осуществляется путем проведения комиссией внеплановой проверки на основании поступившего в министерство письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных.

Проведение внеплановой проверки организуется в течение 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления в министерстве.

9. При проведении внутреннего контроля ответственным за организацию обработки или комиссией 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 до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных министерства;

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.

10. Плановая или внеплановая проверка должна быть завершена не позднее чем через 30 дней со дня принятия решения о ее проведении.

11. По результатам проверки, проведенной комиссией, непосредственно после ее завершения составляется акт, который подписывается всеми членами комиссии. Председатель комиссии по результатам проверки представляет министру письменное заключение о результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений.

В случае проведения проверки ответственным за организацию обработки непосредственно после ее завершения им составляется и подписывается акт. Ответственный за организацию обработки по результатам проверки представляет министру письменное заключение о результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений.

12. Акты по результатам проведенных проверок хранятся у ответственного за организацию обработки в течение текущего года.

Уничтожение актов проводится ответственным за организацию обработки самостоятельно в январе года, следующего за проверочным годом.

13. В отношении персональных данных, ставших известными членам комиссии или

ответственному за организацию обработки в ходе проведения мероприятий по осуществлению внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

Утверждены
приказом
министерства сельского
хозяйства Ставропольского края
от 06 мая 2013 г. N 220

ПРАВИЛА РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ДАННЫМИ В МИНИСТЕРСТВЕ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

1. Настоящие Правила работы с обезличенными данными определяют порядок обеспечения в министерстве сельского хозяйства Ставропольского края защиты персональных данных субъектов персональных данных 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 (далее соответственно - Правила, министерство).

2. Обезличивание персональных данных может быть проведено в целях:
получения статистических данных;
уменьшения ущерба от разглашения персональных данных;
снижения класса информационных систем персональных данных министерства;
по окончании сроков и достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3. В случае достижения целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в их достижении государственный гражданский служащий, замещающий в министерстве сельского хозяйства Ставропольского края должность государственной гражданской службы Ставропольского края, или работник, замещающий в министерстве сельского хозяйства Ставропольского края должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы Ставропольского края, обрабатывающий персональные данные (далее - служащие и работники министерства), обязан:

незамедлительно прекратить обработку персональных данных;
обезличить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения целей обработки персональных данных или утраты необходимости достижения этих целей.

4. Персональные данные не обезличиваются в случаях, если:
договором (соглашением), стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, предусмотрен иной порядок обработки персональных данных;

законодательством Российской Федерации установлены сроки обязательного архивного хранения материальных носителей персональных данных;
в иных случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. В случае выявления недостоверности персональных данных и неправомерности действий с персональными данными служащие и работники министерства обязаны осуществить незамедлительное блокирование указанных персональных данных и в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты такого выявления, устранить допущенные нарушения.

В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных служащие и работники министерства уточняют персональные данные и снимают с них блокирование на основании документов, представленных:

субъектом персональных данных (или его представителем);
уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных;
иными лицами.

6. Об устранении допущенных нарушений служащие и работники министерства сообщают: субъекту персональных данных (или его представителю) путем направления [уведомления](#) об устранении допущенных нарушений по форме согласно Приложению 1 к настоящим Правилам; и (или) уполномоченному органу по защите прав субъектов персональных данных путем направления [уведомления](#) об устранении допущенных нарушений по форме согласно Приложению 2 к настоящим Правилам.

7. В случае невозможности устранения нарушений, предусмотренных [пунктом 5](#) настоящих Правил, служащие и работники министерства в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня их выявления, обезличивают персональные данные.

8. Об обезличивании персональных данных служащие и работники министерства сообщают: субъекту персональных данных (или его представителю) путем направления [уведомления](#) об обезличивании персональных данных по форме согласно Приложению 3 к настоящим Правилам;

и (или) уполномоченному органу по защите прав субъектов персональных данных путем направления [уведомления](#) об обезличивании персональных данных по форме согласно Приложению 4 к настоящим Правилам.

9. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных служащие и работники министерства обязаны прекратить обработку персональных данных и обезличить их в срок, не превышающий 30 рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, договором или соглашением между министерством и субъектом персональных данных.

Об обезличивании персональных данных служащие и работники министерства обязаны уведомить субъекта персональных данных в порядке, предусмотренном [абзацем вторым пункта 8](#) настоящих Правил.

10. К способам обезличивания персональных данных при условии дальнейшей обработки персональных данных относятся:

сокращение перечня обрабатываемых персональных данных;
замена части сведений условными обозначениями;

понижение точности некоторых сведений в зависимости от цели обработки персональных данных;

обработка разных персональных данных в разных информационных системах персональных данных министерства.

11. К способам обезличивания персональных данных в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей относятся:

сокращение перечня персональных данных;
уничтожение персональных данных.

12. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

13. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации служащие и работники министерства обязаны соблюдать парольную и антивирусную политику, правила работы со съемными носителями (если он используется), правила резервного копирования, порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

14. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации служащие и работники министерства обязаны соблюдать правила хранения бумажных носителей и порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

15. Обезличенные персональные данные конфиденциальны и не подлежат разглашению.

16. Ответственность за обезличивание персональных данных несут служащие и работники министерства, ответственные за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых

персональных данных.

Перечень указанных лиц утверждается приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края.

Приложение 1
к Правилам
работы с обезличенными
данными в министерстве сельского
хозяйства Ставропольского края

ФОРМА

Бланк министерства
сельского хозяйства
Ставропольского края

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

(адрес субъекта персональных данных)

Дата, исходящий номер

УВЕДОМЛЕНИЕ
об устранении допущенных нарушений

Уважаемый(ая) _____!
(инициалы субъекта персональных данных)

Уведомляем Вас, что нарушения, допущенные при обработке Ваших персональных данных, устранены.

(должность лица, ответственного за
организацию обработки персональных
данных)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 2
к Правилам
работы с обезличенными
данными в министерстве сельского
хозяйства Ставропольского края

ФОРМА

Бланк министерства
сельского хозяйства
Ставропольского края

(наименование и адрес органа,

уполномоченного на защиту прав субъектов

Дата, исходящий номер

персональных данных)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об устранении допущенных нарушений

Настоящим уведомлением сообщаем, что нарушения, допущенные при

обработке персональных данных _____,
(указать субъекта персональных данных и допущенные нарушения)
устранены.

(должность лица, ответственного за
организацию обработки персональных
данных)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 3
к Правилам
работы с обезличенными
данными в министерстве сельского
хозяйства Ставропольского края

ФОРМА

Бланк министерства
сельского хозяйства
Ставропольского края

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

(адрес субъекта персональных данных)

Дата, исходящий номер

УВЕДОМЛЕНИЕ
об обезличивании персональных данных

Уважаемый(ая) _____!
(инициалы субъекта персональных данных)

Уведомляем Вас, что Ваши персональные данные _____
(указать какие)

обезличены.

(должность лица, ответственного за
организацию обработки персональных
данных)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 4
к Правилам
работы с обезличенными
данными в министерстве сельского
хозяйства Ставропольского края

ФОРМА

Бланк министерства
сельского хозяйства
Ставропольского края

(наименование и адрес органа,

(уполномоченного на защиту прав субъектов

Дата, исходящий номер

персональных данных)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об обезличивании персональных данных

Настоящим уведомлением сообщаем, что персональные данные
_____ обезличены.
(указать субъекта персональных данных)

(должность лица, ответственного за организацию обработки персональных данных)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Утвержден
приказом
министерства сельского
хозяйства Ставропольского края
от 06 мая 2013 г. N 220

**ПЕРЕЧЕНЬ
ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ МИНИСТЕРСТВА
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

№ п/п	Наименование информационной системы
1	2

1. "Налогоплательщик 2НДФЛ"
2. "Программа подготовки данных, представляемых в Пенсионный фонд России для системы персонифицированного учета"
3. "Система автоматизации предприятия ИНФИН - Управление: расчет заработной платы"
4. "Кадры государственных и муниципальных служащих Ставропольского края"
5. "Система автоматизированного делопроизводства Дело 12.0 и электронного документооборота"
6. "Гостехнадзор"
7. "Учет и анализ субсидий, предоставляемых сельскохозяйственным предприятиям"

Утвержден
приказом
министерства сельского

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В МИНИСТЕРСТВЕ
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

N п/п	Состав обрабатываемых персональных данных
1	2

1. Фамилия, имя, отчество, информация о смене фамилии, имени, отчества; пол;
дата рождения;
место рождения;
гражданство;
данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации – субъекта персональных данных (серия, номер, когда и кем выдан);
адрес регистрации по месту жительства;
адрес фактического проживания;
почтовый адрес;
номер контактного телефона, адрес электронной почты;
автобиография (техническими средствами не обрабатываются);
биометрические данные (фотография);
семейное положение, сведения о наличии детей или иждивенцев;
отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, военный билет, приписное свидетельство, сведения о постановке на воинский учет и прохождении службы в Вооруженных Силах;
сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания;
сведения о прохождении государственной службы;
сведения о трудовой деятельности, в том числе общем трудовом стаже, стаже государственной гражданской службы, награждении (поощрении), взыскании;
сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка);
сведения о классных чинах, военных и специальных званиях;
сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственного гражданского служащего, в том числе супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
сведения о размере оплаты труда, денежного содержания, денежного вознаграждения и иных выплат;
сведения о счетах в банках, иных кредитных организациях и находящихся на них денежных средствах, в том числе супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
сведения о ценных бумагах, принадлежащих государственному гражданскому служащему, в том числе супругу (супруге) и несовершеннолетним детям;
идентификационный номер налогоплательщика;
номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
номер страхового полиса обязательного медицинского страхования;
сведения о состоянии здоровья (техническими средствами не обрабатываются);
результаты психологического тестирования;
характеристики;
документы, подтверждающие принадлежность государственного гражданского служащего – налогоплательщика к категориям граждан,

перечисленным в [статье 218](#) Налогового кодекса Российской Федерации

Утвержден
приказом
министерства сельского
хозяйства Ставропольского края
от 06 мая 2013 г. N 220

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В МИНИСТЕРСТВЕ
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ В СВЯЗИ
С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ
И ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ФУНКЦИЙ**

N п/п	Состав обрабатываемых персональных данных
1	2

1. *Фамилия, имя, отчество;*
дата рождения;
данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации – субъекта персональных данных (серия, номер, когда и кем выдан);
адрес регистрации по месту жительства;
адрес фактического проживания;
почтовый адрес;
номер контактного телефона, факса, адрес электронной почты;
идентификационный номер налогоплательщика;
номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
номера банковских счетов;
данные о семейном положении;
данные на представителя по доверенности

Утвержден
приказом
министерства сельского
хозяйства Ставропольского края
от 06 мая 2013 г. N 220

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ И ДОЛЖНОСТЕЙ, НЕ ЯВЛЯЮЩИХСЯ
ДОЛЖНОСТЯМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ, В МИНИСТЕРСТВЕ СЕЛЬСКОГО
ХОЗЯЙСТВА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ, ОТВЕТСТВЕННЫХ
ЗА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕЗЛИЧИВАНИЮ
ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

N п/п	Наименование структурного подразделения министерства сельского хозяйства Ставропольского края	Наименование должности
1	2	3
1.	Отдел растениеводства	начальник отдела
2.	Отдел мелиорации и овощеводства	начальник отдела
3.	Отдел технического обеспечения	начальник отдела
4.	Отдел развития сельских территорий и инвестиций	начальник отдела
5.	Отдел животноводства, рыболовства и племенного дела	начальник отдела
6.	Сектор регионального государственного надзора в области племенного животноводства	заведующий сектором – главный государственный инспектор
7.	Сектор развития малых форм хозяйствования в агропромышленном комплексе	заведующий сектором
8.	Отдел по обороту земель сельскохозяйственного назначения и управлению государственной собственностью	начальник отдела
9.	Отдел экономического анализа и прогнозирования	начальник отдела
10.	Отдел финансового контроля	начальник отдела
11.	Отдел государственной поддержки сельскохозяйственного производства	начальник отдела
12.	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	начальник отдела – главный бухгалтер
13.	Отдел Гостехнадзора – государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Ставропольском крае	начальник отдела
14.	Юридический отдел	начальник отдела
15.	Отдел государственной гражданской службы и кадровой работы	начальник отдела
16.	Общий отдел	начальник отдела
17.	Отдел организационной работы и информатизации	начальник отдела
18.	Сектор регионального государственного контроля за соблюдением законодательства Ставропольского края в области обеспечения плодородия земель сельскохозяйственного назначения	заведующий сектором

Утвержден
приказом
министерства сельского
хозяйства Ставропольского края
от 06 мая 2013 г. N 220

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ И ДОЛЖНОСТЕЙ, НЕ ЯВЛЯЮЩИХСЯ
ДОЛЖНОСТЯМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ, В МИНИСТЕРСТВЕ СЕЛЬСКОГО
ХОЗЯЙСТВА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ, ЗАМЕЩЕНИЕ
КОТОРЫХ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА
К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

N п/п	Наименование структурного подразделения министерства сельского хозяйства Ставропольского края	Наименование должности
1	2	3
1.		помощник министра
2.		главный специалист
3.		специалист по гражданской обороне
4.	Отдел растениеводства	начальник отдела; консультант; главный специалист; ведущий специалист; старший специалист 2 разряда
5.	Отдел мелиорации и овощеводства	начальник отдела; консультант; главный специалист; ведущий специалист
6.	Отдел технического обеспечения	начальник отдела; заместитель начальника отдела; ведущий специалист (2 единицы); старший инженер
7.	Отдел развития сельских территорий и инвестиций	начальник отдела; заместитель начальника отдела; консультант; главный специалист (2 единицы); ведущий специалист
8.	Отдел животноводства, рыболовства и племенного дела	начальник отдела; заместитель начальника отдела; консультант; главный специалист (3 единицы);

- | | |
|--|--|
| | ведущий специалист |
| 9. Сектор регионального государственного надзора в области племенного животноводства | заведующий сектором – главный государственный инспектор; государственный инспектор (2 единицы) |
| 10. Сектор развития малых форм хозяйствования в агропромышленном комплексе | заведующий сектором; главный специалист; ведущий специалист |
| 11. Отдел по обороту земель сельскохозяйственного назначения и управлению государственной собственностью | начальник отдела; заместитель начальника отдела; главный специалист; ведущий специалист (2 единицы) |
| 12. Отдел экономического анализа и прогнозирования | начальник отдела; заместитель начальника отдела; консультант; главный специалист; ведущий специалист; старший экономист (2 единицы) |
| 13. Отдел финансового контроля | начальник отдела; консультант (2 единицы); главный специалист; ведущий специалист |
| 14. Отдел государственной поддержки сельскохозяйственного производства | начальник отдела; заместитель начальника отдела (2 единицы); главный специалист (4 единицы); ведущий специалист (5 единиц); ведущий специалист 2 разряда |
| 15. Отдел Гостехнадзора – государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Ставропольском крае | начальник отдела; заместитель начальника отдела – заместитель главного государственного инженера-инспектора Гостехнадзора; главный специалист – главный государственный инженер-инспектор Гостехнадзора (28 единиц); старший инженер (15 единиц) |
| 16. Отдел бухгалтерского учета и отчетности | начальник отдела – главный бухгалтер; заместитель начальника отдела – заместитель главного бухгалтера; консультант; главный специалист; ведущий специалист (2 единицы); старший специалист 1 разряда; старший бухгалтер |
| 17. Юридический отдел | начальник отдела; заместитель начальника отдела; консультант (2 единицы); главный специалист (3 единицы) |
| 18. Отдел государственной гражданской службы и кадровой работы | начальник отдела; заместитель начальника отдела; главный специалист; ведущий специалист (2 единицы); |

19. Общий отдел	начальник отдела; консультант; главный специалист; ведущий специалист; старший специалист 1 разряда; старший специалист 2 разряда; старший инженер (2 единицы)
20. Отдел организационной работы и информатизации	начальник отдела; заместитель начальника отдела; консультант; ведущий специалист 2 разряда; старший инженер
21. Сектор регионального государственного контроля за соблюдением законодательства Ставропольского края в области обеспечения плодородия земель сельскохозяйственного назначения	заведующий сектором; старший государственный инспектор (2 единицы)

Утверждена
приказом
министерства сельского
хозяйства Ставропольского края
от 06 мая 2013 г. N 220

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В МИНИСТЕРСТВЕ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

1. Общие положения

1.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в министерстве сельского хозяйства Ставропольского края (далее - ответственный за организацию обработки персональных данных) назначается приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края.

1.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами "О государственной гражданской службе Российской Федерации", "О персональных данных", Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. N 609 "Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела", постановлениями Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. N 781 "Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", от 6 июля 2008 г. N 512 "Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных", от 15 сентября 2008 г. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", Правилами обработки персональных данных в министерстве сельского хозяйства Ставропольского края, утвержденными приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края, а также настоящей должностной инструкцией.

1.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных является уполномоченным на поддержание достигнутого уровня защиты информационных систем персональных данных и ее ресурсов на этапах эксплуатации.

1.4. Ответственный за организацию обработки персональных данных осуществляет методическое руководство работников министерства сельского хозяйства Ставропольского края (далее - министерство), имеющих доступ к персональным данным, в вопросах обеспечения безопасности персональных данных.

Требования ответственного за организацию обработки персональных данных, связанные с исполнением им своих должностных обязанностей, обязательны для исполнения всеми работниками министерства, имеющими доступ к персональным данным.

1.5. Ответственный за организацию обработки персональных данных несет персональную ответственность за проведение проверок по контролю за соблюдением министерством и его работниками, имеющими доступ к персональным данным, законодательства Российской Федерации, в том числе требований к защите персональных данных, нормативных правовых актов министерства по вопросам обработки персональных данных, состояние и поддержание установленного уровня защиты информационных систем персональных данных.

2. Функции ответственного за организацию обработки персональных данных

2.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

предоставлять субъекту персональных данных либо его представителю по запросу информацию об обработке его персональных данных;

осуществлять внутренний текущий контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и Правил обработки персональных данных в министерстве сельского хозяйства Ставропольского края, утвержденных приказом министерства, при обработке персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

доводить до сведения работников министерства, имеющих доступ к персональным данным, положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, нормативных правовых актов министерства по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой их обращений и запросов;

получать обязательство от работников министерства, имеющих доступ к персональным данным, в случае расторжения с ними служебного контракта, о прекращении обработки персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей;

получать согласие на обработку персональных данных у субъекта персональных данных;

разъяснять субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставления его персональных данных;

представлять министру сельского хозяйства Ставропольского края (далее - министр) письменное заключение о результатах проведенной им проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений.

2.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных имеет право вносить предложения министру о привлечении к ответственности работников министерства, имеющих доступ к персональным данным и допустивших нарушения в обеспечении безопасности персональных данных.

**ПОРЯДОК
ДОСТУПА ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ, ЗАМЕЩАЮЩИХ
В МИНИСТЕРСТВЕ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ, И РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ
В МИНИСТЕРСТВЕ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ, В ПОМЕЩЕНИЯ,
В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Настоящий Порядок доступа государственных гражданских служащих, замещающих в министерстве сельского хозяйства Ставропольского края должности государственной гражданской службы Ставропольского края, и работников, замещающих в министерстве сельского хозяйства Ставропольского края должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ставропольского края, в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее соответственно - Порядок, министерство, служащие, работники), разработан с целью исключения несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым в министерстве, лиц, не допущенных к обработке персональных данных.

2. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются только служащие и работники министерства, допущенные к обработке персональных данных.

3. В помещениях, в которых ведется обработка персональных данных (далее - помещения), должны обеспечиваться сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключаться возможность бесконтрольного проникновения в помещения и их визуального просмотра посторонними лицами.

4. Время нахождения служащих и работников министерства в помещениях ограничивается временем решения служебного вопроса, в рамках которого возникла необходимость пребывания в помещениях.

5. Помещения после окончания рабочего дня запираются на ключ и дополнительно опечатываются служащими и работниками министерства, допущенными к обработке персональных данных.

6. Закрытие и опечатывание помещения по окончании рабочего дня осуществляется служащими и работниками министерства в следующем порядке:

бумажные и электронные носители, содержащие персональные данные, убираются в сейф или металлический шкаф, запирающийся на ключ;

технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы отключаются от сети, выключается освещение;

окна и двери помещения закрываются;

ключи от помещения сдаются на вахту охраннику под роспись.

7. Перед открытием помещения служащие и работники министерства обязаны:

получить ключи от помещения на вахте у охранника под роспись;

провести внешний осмотр двери помещения и дверного замка с целью установления их целостности;

открыть дверь и осмотреть помещение, проверить наличие и целостность замка сейфа или металлического шкафа, запирающегося на ключ.

8. При обнаружении факта взлома двери и (или) дверного замка помещения служащие и работники министерства обязаны:

не вскрывая помещение, незамедлительно сообщить о факте взлома непосредственному руководителю;

в присутствии не менее двух свидетелей и непосредственного руководителя вскрыть помещение и осмотреть его;

составить акт о факте взлома двери и (или) дверного замка и передать его лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в министерстве.

9. На время работы с персональными данными двери в помещения должны быть закрыты.

10. Уборка помещений обслуживающим персоналом и проведение в них ремонтных работ осуществляются только в присутствии служащих и работников министерства.

11. В случае необходимости принятия в выходные или нерабочие праздничные дни экстренных мер при авариях в системах энерго-, водо- и теплоснабжения помещения вскрываются служащими и работниками министерства и руководителем соответствующего структурного подразделения.

12. Служащим и работникам министерства запрещается передавать ключи от помещений третьим лицам.

13. Ответственность за соблюдение настоящего Порядка возлагается на руководителей структурных подразделений, в которых ведется обработка персональных данных.

Утверждена
приказом
министерства сельского
хозяйства Ставропольского края
от 06 мая 2013 г. N 220

ТИПОВАЯ ФОРМА

Бланк министерства
сельского хозяйства
Ставропольского края

Дата, исходящий номер

РАЗЪЯСНЕНИЕ

субъекту персональных данных юридических последствий
отказа предоставить свои персональные данные

Уважаемый (ая) _____!
(инициалы субъекта персональных данных)

В соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных Вы обязаны предоставить свои персональные данные в связи с _____

_____ (решением вопросов в сфере деятельности, оказанием государственной

услуги, реализацией права на труд, права на пенсионное обеспечение,

_____ права на медицинское страхование)

В случае отказа предоставить свои персональные данные (нужное отметить знаком - V):

министерством сельского хозяйства Ставропольского края при решении вопросов в сфере своей деятельности Ваши права могут быть реализованы не в полном объеме

Ваши права на труд, на пенсионное обеспечение и медицинское

_____ страхование не могут быть реализованы в полном объеме, а служебный контракт или трудовой договор с Вами подлежит расторжению

В соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных Вы имеете право на:

защиту своих прав и законных интересов;

ознакомление с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту персональных данных, а также внесение в них необходимых уточнений, уничтожение или блокирование соответствующих персональных данных по предоставлению субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку которых осуществляет министерство, являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

обжалование действий или бездействия министерства в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

(должность лица, ответственного за организацию обработки персональных данных)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ознакомлен _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ г.

Утверждена
приказом
министерства сельского
хозяйства Ставропольского края
от 06 мая 2013 г. N 220

ТИПОВАЯ ФОРМА

Министру сельского хозяйства
Ставропольского края

(фамилия, имя, отчество)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных государственного
гражданского служащего, замещающего должность
государственной гражданской службы Ставропольского края,
работника, замещающего должность, не являющуюся должностью
государственной гражданской службы Ставропольского края,
в министерстве сельского хозяйства Ставропольского края,
иных субъектов персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Адрес регистрации _____

Адрес фактического проживания _____

Документ, удостоверяющий личность _____
серия _____ номер _____ кем и когда выдан _____

При получении согласия от представителя субъекта персональных данных:

_____ (фамилия, имя, отчество представителя)
Адрес регистрации представителя _____

Адрес фактического проживания представителя _____

Документ, удостоверяющий личность представителя _____
серия _____ номер _____ кем и когда выдан _____

_____ (доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя)
в соответствии со **статьей 9** Федерального закона от 27 июля 2006 года
N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие министерству сельского
хозяйства Ставропольского края, расположенному по адресу: г. Ставрополь,
ул. Мира, 337, в целях: _____
(указать цели обработки)

на автоматизированную обработку персональных данных

на обработку персональных данных без использования средств автоматизации

Даю согласие на совершение следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передача), блокирование, уничтожение.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента достижения министерством сельского хозяйства Ставропольского края цели обработки персональных данных или отзыва настоящего согласия.

Об ответственности за достоверность представляемых мною персональных данных предупрежден(а).

С порядком отзыва согласия на обработку персональных данных ознакомлен(а) _____ " ____ " _____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Утверждена
приказом
министерства сельского
хозяйства Ставропольского края
от 06 мая 2013 г. N 220

ТИПОВАЯ ФОРМА

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

государственного гражданского служащего, замещающего
должность государственной гражданской службы
Ставропольского края, и работника, замещающего должность,
не являющуюся должностью государственной гражданской
службы Ставропольского края, в министерстве сельского
хозяйства Ставропольского края, непосредственно
осуществляющего обработку персональных данных
в министерстве сельского хозяйства Ставропольского края,
в случае расторжения с ним государственного контракта
прекратить обработку персональных данных, ставших

известными ему в связи с исполнением
должностных обязанностей

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, должность, структурное подразделение

министерства сельского хозяйства Ставропольского края)
предупрежден(а) о том, что на период исполнения мною должностных
обязанностей мне будет предоставлен доступ к персональным данным

(указать объем и содержание персональных данных)

Я даю обязательство при работе с персональными данными соблюдать
требования к обработке персональных данных, установленные законодательством
Российской Федерации.

Я обязуюсь в случае расторжения со мной служебного контракта
(трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших мне
известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений,
касающихся персональных данных, или их утраты я несу ответственность в
соответствии с законодательством Российской Федерации.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)
