

Приложение № 1
к приказу Министерства сельского
хозяйства Забайкальского края
от «16» июня 2017 г. № 178

ПРАВИЛА
обработки персональных данных
в Министерстве сельского хозяйства Забайкальского края

I. Общие положения

1. Настоящие Правила обработки персональных данных в Министерстве сельского хозяйства Забайкальского края (далее - Правила) устанавливают 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 в Министерстве сельского хозяйства Забайкальского края (далее - Министерство).

2. Правила определяют политику Министерства как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

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

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

4. Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, в Министерстве используются следующие процедуры:

4.1. Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных.

4.2. Ознакомление государственных гражданских служащих Министерства, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных и настоящими Правилами.

4.3. Ограничение обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

4.4 Осуществление обработки персональных данных в соответствии с принципами и условиями обработки персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

4.5 Недопущение обработки персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных.

4.6 Недопущение объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

4.7 Соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4.8 Обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных.

III. Цели обработки персональных данных, содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются

5. В Министерстве персональные данные обрабатываются в целях:

- реализации служебных и трудовых отношений;
- осуществления и выполнения возложенных на Министерство полномочий;
- оказания государственных услуг.

6. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Министерстве:

- государственные гражданские служащие и работники Министерства;
- лица, замещающие должности руководителей подведомственных Министерству организаций.
- граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы Забайкальского края в Министерстве;
- граждане, претендующие на замещение должностей руководителей подведомственных Министерству организаций;
- граждане, претендующие на получение государственной поддержки;
- граждане и организации, обратившиеся в Министерство.

IV. Категории, условия и порядок обработки персональных данных в связи с реализацией служебных или трудовых отношений

7. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 6 настоящих Правил, обрабатываются в целях, указанных в подпунктах 1 - 2 пункта 5 настоящих Правил, в том числе в целях содействия в прохождении гражданской службы, содействия в выполнении осуществляемой работы, формирования кадрового резерва гражданской службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения гражданскими служащими Министерства должностных обязанностей,

обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции, исполнения государственных полномочий и функций.

8. В целях, указанных в пункте 7 Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты страхового медицинского полиса обязательной медицинской страховки;
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
- сведения об ученой степени;
- сведения о владении иностранными языками, уровень владения;
- сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;
- фотография;
- сведения о прохождении гражданской службы (работы), в том числе: дата, основания поступления на гражданскую службу (работу) и назначения на должность гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность гражданской службы (работы), наименование замещаемых должностей гражданской службы с указанием структурных подразделений,

размер денежного содержания (заработной платы), результатов аттестации на соответствие замещаемой должности гражданской службы, сведения о прежнем месте работы;

- сведения, содержащиеся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;
- сведения о пребывании за границей;
- сведения о классном чине гражданской службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);
- сведения о наличии или отсутствии судимости;
- сведения об оформленных допусках к государственной тайне;
- сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- номер расчетного счета;
- номер банковской карты;
- иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 7 Правил.

9. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных субъектов, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 6 настоящих Правил, осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных пунктом 7 настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона "О персональных данных" и положениями Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Федерального закона "О противодействии коррупции", Трудовым кодексом Российской Федерации.

10. Обработка персональных данных, субъектов, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 6 настоящих Правил осуществляется при условии получения согласия указанных граждан в следующих случаях:

- при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;
- при трансграничной передаче персональных данных;
- при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных граждан или иным образом затрагивающих их права и

законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

11. В случаях, предусмотренных пунктом 10 настоящих Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом "О персональных данных".

12. Обработка персональных данных субъектов, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 6 настоящих Правил осуществляется специалистами управления правовой и кадровой работы Министерства (далее - кадровая служба) 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.

13. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 6 настоящих Правил, осуществляется путем:

- непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, анкета, иные документы, предоставляемые в кадровую службу);
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- внесения персональных данных в информационные системы Министерства, используемые кадровой службой.

14. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъектов, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 6 настоящих Правил, у третьей стороны следует известить их об этом заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

15. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу гражданского служащего, руководителя подведомственной организации персональные данные, не предусмотренные пунктом 8 настоящих Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

16. При сборе персональных данных специалист кадровой службы, осуществляющий сбор (получение) персональных данных субъектов, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 6 настоящих Правил, обязан разъяснить им юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

17. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 6 настоящих Правил, осуществляется лишь в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

V. Категории, условия и порядок обработки персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций

18. В Министерстве обработка персональных субъектов, указанных в подпунктах 5, 6 пункта 6 настоящих Правил, осуществляется в том числе в целях предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций.

19. Персональные данные граждан, обратившихся в Министерство лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением граждан о результатах рассмотрения.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в Министерстве подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, а также обращения организаций.

20. При рассмотрении обращений Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства подлежат обработке их следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- почтовый адрес;
- адрес электронной почты;
- указанный в обращении контактный телефон;
- иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема граждан или в процессе рассмотрения обращения.

21. При обращении субъектов, указанных в подпунктах 5, 6 пункта 6 настоящих Правил в целях предоставления государственных услуг осуществляется обработка следующих персональных данных представителей организаций (индивидуальных предпринимателей), обратившихся в Министерство:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- адрес места жительства;
- номер контактного телефона и, при наличии, адрес электронной почты;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- состав семьи.

22. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона "О персональных данных", Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным

законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление государственных услуг и исполнение государственных функций в установленной сфере деятельности Министерства.

23. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, осуществляется структурными подразделениями Министерства, ответственными за предоставление соответствующих государственных услуг и (или) исполняющих 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.

24. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг или исполнением государственных функций, осуществляется непосредственно от субъектов персональных данных путем:

- получения подлинников документов, необходимых для предоставления государственных услуг или исполнения государственных функций, в том числе заявления;
- заверки необходимых копий документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- внесения персональных данных в прикладные программные подсистемы информационной системы Министерства.

25. При обработке персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

26. При сборе персональных данных государственный гражданский служащий структурного подразделения Министерства, предоставляющего государственные услуги и (или) исполняющего государственные функции, осуществляющий получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся за предоставлением государственной услуги или в связи с исполнением государственной функции, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

27. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных (заявителей), необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами.

VI. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах

28. Обработка персональных данных в Министерстве осуществляется в соответствующих автоматизированных информационных системах Министерства (далее - автоматизированные информационные системы).

29. Гражданским служащим Министерства, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в автоматизированных информационных системах (далее - гражданские служащие, имеющие право осуществлять обработку персональных данных), предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей автоматизированной информационной системе. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами гражданских служащих, имеющих право осуществлять обработку персональных данных.

30. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным.

31. Отдел информационных технологий Министерства, ответственный за обеспечение функционирования автоматизированных информационных систем, должен принимать все необходимые меры по сохранности и восстановлению обрабатываемых персональных данных.

32. Доступ гражданских служащих, имеющих право осуществлять обработку персональных данных, к персональным данным, находящимся в автоматизированных информационных системах, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

VII. Работа с обезличенными данными

33. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

34. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистического учета и отчетности, снижения ущерба от разглашения персональных данных, снижения уровня защищенности автоматизированных информационных систем, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

35. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Роскомнадзора от 5 сентября 2013 года № 996 "Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных".

36. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

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

VIII. Сроки обработки и хранения персональных данных, порядок их уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении

иных законных оснований

38. Сроки обработки и хранения персональных данных в Министерстве определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если сроки обработки и хранения персональных данных не установлены федеральным законом, договором, стороной которого является субъект персональных данных, то обработка и хранение персональных данных категорий субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Министерстве, указанных в пункт 6 настоящих Правил, осуществляются не дольше, чем этого требуют цели их обработки и хранения.

39. Персональные данные, содержащиеся в личных делах государственных гражданских служащих Министерства и лиц, замещающих должности руководителей подведомственных Министерству организаций, а также в личных карточках государственных гражданских служащих Министерства хранятся в кадровом подразделении Министерства в течение десяти лет с последующим формированием и передачей указанных документов в архив, где хранятся в течение 75 лет.

40. Персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу (о приеме, о переводе, об увольнении, о надбавках), подлежат хранению в кадровой службе в течение двух лет с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Министерства для хранения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

41. Персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи гражданских служащих Министерства, гражданских служащих службы и территориальных органов, руководителей и заместителей руководителей фондов и руководителей подведомственных организаций, подлежат хранению в течение двух лет в кадровой службе с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Министерства для хранения в установленном Российской Федерации порядке.

42. Персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках, о дисциплинарных взысканиях гражданских служащих Министерства, подлежат хранению в кадровой службе в течение пяти лет с последующим уничтожением.

43. Персональные данные, содержащиеся в документах граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы в Министерстве, не допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантных должностей гражданской службы в Министерстве (далее - конкурс), и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в кадровой службе в течение 3 лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

44. Персональные данные граждан, обратившихся в Министерство лично, а также направившие индивидуальные или коллективные обращения в письменной форме или в форме электронного документа, хранятся в течение 5 лет.

45. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых в связи с получением государственных услуг и исполнением государственных

функций, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

46. Персональные данные, предоставляемые на бумажном носителе в связи с предоставлением Министерством государственных услуг и исполнением государственных функций, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях Министерства, 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 Министерства.

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

Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящими Правилами.

48. 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 Министерства.

49. Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированные информационные системы, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

50. Структурным подразделением Министерства, ответственным за документационное обеспечение, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертной комиссии Министерства, состав которой утверждается приказом Министерства.

По итогам заседания экспертной комиссии Министерства составляются протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами экспертной комиссии Министерства и утверждается руководителем Министерства.

51. Уничтожению подлежат обрабатываемые персональные данные по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится путем сжигания или с помощью бумагорезательной машины.

Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую

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