



**ДЕПАРТАМЕНТ ИНВЕСТИЦИЙ И РАЗВИТИЯ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 05.09.2022

№ 249

г. Краснодар

**О мерах, направленных на реализацию постановления
Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г.
№ 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на
обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных
Федеральным законом «О персональных данных»
и принятыми в соответствии с ним нормативными
правовыми актами, операторами, являющимися
государственными или муниципальными органами»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ) и постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 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» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1) Правила обработки персональных данных субъектов персональных данных в департаменте инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в департаменте инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края согласно приложению 2 к настоящему приказу;

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 локальными актами в департаменте инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4) Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в департаменте инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края согласно приложению 4 к настоящему приказу;

5) Перечень информационных систем персональных данных департамента инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края согласно приложению 5 к настоящему приказу;

6) Перечень персональных данных, обрабатываемых в департаменте инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, согласно приложению 6 к настоящему приказу;

7) Перечень персональных данных, обрабатываемых в департаменте инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций, согласно приложению 7 к настоящему приказу;

8) Перечень должностей государственных гражданских служащих департамента инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в случае обезличивания персональных данных, согласно приложению 8 к настоящему приказу;

9) Перечень должностей государственных гражданских служащих департамента инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, согласно приложению 9 к настоящему приказу;

10) Должностной регламент ответственного за организацию обработки персональных данных в департаменте инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края согласно приложению 10 к настоящему приказу;

11) Типовое обязательство государственного гражданского служащего департамента инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, согласно приложению 11 к настоящему приказу;

12) Типовую форму согласия на обработку персональных данных государственного гражданского служащего департамента инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края, иных субъектов персональных данных согласно приложению 12 к настоящему приказу;

13) Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению 13 к настоящему приказу.

2. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных в департаменте инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края главного консультанта финансового отдела в финансово-юридическом управлении департамента Панасенко А.В.

3. Ответственному за организацию обработки персональных данных в департаменте:

1) организовать сбор и хранение в личных делах сотрудников департамента обязательств государственных гражданских служащих департамента инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, в случае расторжения с ними служебных контрактов прекратить обработку персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей;

2) организовать сбор и хранение в личных делах сотрудников департамента согласий на обработку персональных данных государственных гражданских служащих департамента инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края, иных субъектов персональных данных;

3) организовать процедуру разъяснения субъектам персональных данных юридических последствий отказа предоставления своих персональных данных;

4) провести оценку вреда в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона № 152-ФЗ, соотношение указанного вреда и принимаемых департаментом мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;

5) организовать проведение первичного инструктажа и (или) обучение по вопросам обработки персональных данных со всеми сотрудниками департамента, непосредственно осуществляющими обработку персональных данных.

4. Назначить ответственным за обеспечение безопасности информационных систем персональных данных (администратор информационной безопасности) в департаменте инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края главного консультанта финансового отдела в финансово-юридическом управлении департамента Панасенко А.В.

5. Назначить ответственным за техническое обслуживание информационных систем персональных данных (администратор информационных систем) в департаменте инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края главного консультанта

финансового отдела в финансово-юридическом управлении департамента Панасенко А.В.

6. Установить, что:

1) в период временного отсутствия ответственного за организацию обработки персональных данных в департаменте (служебная командировка, отпуск, нетрудоспособность и т.п.) исполнение его функциональных обязанностей осуществляется заместителем начальника финансового отдела в финансово-юридическом управлении департамента Скрынниковым С.А. или в соответствии с приказом департамента иным лицом;

2) в период временного отсутствия ответственного за обеспечение безопасности информационных систем персональных данных (администратор информационной безопасности) (служебная командировка, отпуск, нетрудоспособность и т.п.) исполнение его функциональных обязанностей осуществляется заместителем начальника финансового отдела в финансово-юридическом управлении департамента Скрынниковым С.А. или в соответствии с приказом департамента иным лицом;

3) в период временного отсутствия ответственного за техническое обслуживание информационных систем персональных данных (администратор информационных систем) (служебная командировка, отпуск, нетрудоспособность и т.п.) исполнение его функциональных обязанностей осуществляется заместителем начальника финансового отдела в финансово-юридическом управлении департамента Скрынниковым С.А. или в соответствии с приказом департамента иным лицом.

7. Отделу по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства департамента (Урмакер С.И.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

8. Заместителю начальника финансового отдела в финансово-юридическом управлении департамента Скрынникову С.А. обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.dirmasp.krasnodar.ru).

9. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

10. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Руководитель департамента



В.Ю. Воробьев

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом департамента
инвестиций и развития малого
и среднего предпринимательства
Краснодарского края
от 05.09.2022 № 219

ПРАВИЛА обработки персональных данных субъектов персональных данных в департаменте инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края

1. Основные понятия

В настоящих Правилах обработки персональных данных субъектов персональных данных в департаменте инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края (далее – Правила) используются следующие основные понятия:

автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

безопасность персональных данных – состояние защищенности персональных данных, характеризующееся способностью пользователей, технических средств и информационных технологий обеспечить конфиденциальность, целостность и доступность персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом;

несанкционированный доступ (несанкционированные действия) – доступ к информации или действия с информацией, осуществляемые с нарушением установленных прав и (или) правил доступа к информации или действий с ней с применением штатных средств информационной системы или средств, аналогичных им по своим функциональному назначению и техническим характеристикам;

обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

оператор – государственный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

технические средства информационной системы персональных данных – средства вычислительной техники, информационно-вычислительные комплексы и сети, средства и системы передачи, приема и обработки персональных данных (средства и системы звукозаписи, звукоусиления, звуковоспроизведения, переговоров и телевизионные устройства, средства изготовления, тиражирования документов и другие технические средства обработки речевой, графической, видео- и буквенно-цифровой информации), программные средства (операционные системы, системы управления базами данных и т.п.), средства защиты информации;

трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

угрозы безопасности персональных данных – совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного,

доступа к персональным данным, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия при их обработке в информационной системе персональных данных;

уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2. Общие положения

Настоящие Правила разработаны для обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных департамента инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края (далее – департамент), а также защиты прав и свобод граждан при обработке персональных данных в департаменте, в том числе право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным (далее – ПДн) субъектов ПДн, за невыполнение требований норм и правил, регулирующих обработку и защиту ПДн в департаменте.

Настоящие Правила устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере ПДн в департаменте, а также определяют для каждой цели обработки ПДн содержание обрабатываемых ПДн, категории субъектов, ПДн которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

Категории субъектов ПДн в департаменте:

- 1) государственные гражданские служащие (далее – служащие) департамента;
- 2) близкие родственники служащих департамента;
- 3) кандидаты на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в департаменте;
- 4) близкие родственники кандидатов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в департаменте;
- 5) уволенные (уволившиеся) служащие департамента;
- 6) близкие родственники уволенных (уволившихся) служащих департамента;
- 7) независимые эксперты, включаемые в составы аттестационной и конкурсной комиссий департамента;
- 8) физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, являющиеся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) (контрагенты);
- 9) граждане, обратившиеся в департамент в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ);

10) физические лица и представители организаций, обратившиеся в департамент в связи с исполнением государственной услуги или исполнением функции департамента;

11) лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в департамент;

12) иностранные граждане, прибывшие в Краснодарский край в рамках проведения приемов иностранных граждан (делегаций) в органах исполнительной власти Краснодарского края.

Настоящие Правила определяют меры, соблюдение которых позволяет предотвратить утечку сведений, относящихся к ПДн.

Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными правовыми актами (документами) Российской Федерации:

1) Конвенция Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных от 28 января 1981 г. с поправками, одобренными Комитетом министров Совета Европы 15 июня 1999 г., ратифицированная Федеральным законом Российской Федерации от 19 декабря 2005 г. № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;

2) Конституция Российской Федерации;

3) Гражданский кодекс Российской Федерации;

4) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

5) Трудовой кодекс Российской Федерации;

6) Уголовный кодекс Российской Федерации;

7) Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

8) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ);

9) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

10) Перечень сведений конфиденциального характера, утвержденный Указом Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 г. № 188;

11) Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687;

12) Перечень мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными и муниципальными органами, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211;

13) Требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119.

В соответствии с законодательством Российской Федерации об обработке и защите ПДн субъектов ПДн являются конфиденциальной информацией.

Обработка ПДн ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка ПДн, несовместимая с целями сбора ПДн. Обработке подлежат только те ПДн, которые отвечают целям их обработки, они не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям.

При обработке ПДн должны быть обеспечены точность ПДн, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки ПДн.

В случаях, предусмотренных действующим законодательством, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера служащего департамента, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей могут размещаться на официальном сайте департамента или предоставляться региональным средствам массовой информации по их запросам для последующего опубликования.

Деятельность по организации обработки и защиты ПДн в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о ПДн осуществляет служащий департамента, назначенный ответственным за организацию обработки ПДн в департаменте.

Деятельность по администрированию средств и механизмов защиты осуществляет служащий департамента, назначенный администратором информационной безопасности в департаменте.

Техническое обслуживание информационных систем ПДн осуществляет служащий департамента, назначенный ответственным за техническое обслуживание информационных систем ПДн в департаменте.

Ответственный за организацию обработки ПДн, администратор информационной безопасности в департаменте и ответственный за техническое обслуживание информационных систем ПДн назначаются приказом департамента.

Регистрация, учет, оформление, тиражирование, хранение, использование, уничтожение документов и других материальных носителей ПДн осуществляется в департаменте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обработке и защите ПДн, а также действующими нормативными правовыми актами департамента.

Департамент является оператором ПДн субъектов ПДн, указанных в настоящих Правилах. На основании соглашения (договора) департамент может поручать обработку ПДн третьим лицам с согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого соглашения (договора), в том числе государственного контракта, либо путем принятия департаментом соответствующего акта (далее – поручение департамента). Лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению департамента, обязано соблюдать принципы и правила обработки ПДн, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ. В поручении департамента должны быть определены перечень действий (операций) с ПДн, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку ПДн, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность ПДн и обеспечивать безопасность

ПДн при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых ПДн в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 152-ФЗ.

Лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению департамента, не обязано получать согласие субъекта ПДн на обработку его ПДн.

В случаях, когда департамент поручает обработку ПДн третьему лицу, ответственность перед субъектом ПДн за действия указанного лица несет департамент. Лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению департамента, несет ответственность перед департаментом.

Департамент и иные лица, получившие доступ к ПДн, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять ПДн без согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, департамент вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни служащих департамента только с их письменного согласия (статья 24 Конституции Российской Федерации).

В целях информационного обеспечения департамента могут создаваться общедоступные источники ПДн (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники ПДн с письменного согласия субъекта ПДн могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о занимаемой должности и иные ПДн, сообщаемые субъектом ПДн.

Сведения о субъекте ПДн должны быть в любое время исключены из общедоступных источников ПДн по требованию субъекта ПДн либо по решению суда или иных уполномоченных органов.

Департамент не имеет права получать и обрабатывать ПДн субъекта ПДн о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения и действуют до замены их новыми Правилами. Все изменения в Правила вносятся приказом департамента.

3. Содержание обрабатываемых персональных данных

Цели обработки ПДн определены Политикой департамента инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края в отношении обработки персональных данных, утвержденной приказом департамента.

Цель «представление интересов департамента в судах, органах принудительного исполнения судебных актов» достигается посредством обработки ПДн следующих категорий субъектов ПДн:

физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, являющиеся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) (контрагенты).

Категория ПДн «иные» фамилия, имя и отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность, адрес регистрации по месту жительства, идентификационный налоговый номер (ИНН), контактный телефон, адрес электронной почты, почтовый адрес.

Объем: менее чем 100000 субъектов персональных данных.

Цель «выполнение требований трудового законодательства и законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации» достигается посредством обработки ПДн следующих категорий субъектов ПДн:

1) служащие департамента;

Категория ПДн «иные»: фамилия, имя и отчество (при наличии), в том числе прежние, фотография, сведения о документе, удостоверяющем личность, дата и место рождения, пол, адрес фактического проживания, адрес регистрации по месту жительства, гражданство, семейное положение, состав семьи, страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС), ИНН, данные загранпаспорта, данные пенсионного удостоверения, данные полиса обязательного медицинского страхования, контактный телефон, адрес электронной почты, занимаемая должность, информация о трудовой деятельности, образование, специальность, сведения о профессиональной переподготовке и повышении квалификации, реквизиты лицевого/банковского счета, сведения о воинском учете, сведения о наличии (отсутствии) судимости, допуск к государственной тайне, знание иностранного языка, награды, поощрения, почетные звания, сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга, воинского звания, социальные льготы, трудовой стаж, табельный номер, ученая степень и звание, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера служащего.

Объем: менее чем 100000 субъектов персональных данных.

2) близкие родственники служащих департамента;

Категория ПДн «иные»: фамилия, имя и отчество (при наличии), в том числе прежние, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, гражданство, дата рождения, место работы, сведения о документе, удостоверяющем личность, степень родства.

Объем: менее чем 100000 субъектов персональных данных.

3) уволенные (уволившиеся) служащие департамента;

Категория ПДн «иные»: фамилия, имя и отчество (при наличии), в том числе прежние, фотография, сведения о документе, удостоверяющем личность, дата и место рождения, пол, адрес фактического проживания, адрес регистрации по месту жительства, гражданство, семейное положение, состав семьи, СНИЛС, ИНН, данные загранпаспорта, данные пенсионного удостоверения, данные полиса обязательного медицинского страхования, контактный телефон, адрес электронной почты, занимаемая должность, информация о трудовой деятельности, образование, специальность, сведения о профессиональной переподготовке и повышении квалификации, реквизиты лицевого/банковского счета, сведения о воинском учете, сведения о наличии (отсутствии) судимости, допуск к государственной тайне, знание иностранного языка, награды, поощрения, почетные зва-

ния, сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга, воинского звания, социальные льготы, трудовой стаж, табельный номер, ученая степень и звание, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера служащего.

Объем: менее чем 100000 субъектов персональных данных.

4) близкие родственники уволенных (уволившихся) служащих департамента;

Категория ПДн «иные»: фамилия, имя и отчество (при наличии), в том числе прежние, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, гражданство, дата рождения, место работы, сведения о документе, удостоверяющем личность, степень родства.

Объем: менее чем 100000 субъектов персональных данных.

Цель «оформление и исполнение договорных отношений» достигается посредством обработки ПДн следующих категорий субъектов ПДн:

1) физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, являющиеся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) (контрагенты);

Категория ПДн «иные»: фамилия, имя и отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность, адрес регистрации по месту жительства, ИНН, контактный телефон, адрес электронной почты, почтовый адрес, реквизиты лицевого/банковского счета.

Объем: менее чем 100000 субъектов персональных данных.

2) независимые эксперты, включаемые в составы аттестационной и конкурсной комиссий департамента;

Категория ПДн «иные»: фамилия, имя и отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность, адрес регистрации по месту жительства, ИНН, контактный телефон, адрес электронной почты, почтовый адрес, реквизиты лицевого/банковского счета.

Объем: менее чем 100000 субъектов персональных данных.

Цель «проведение конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы» достигается посредством обработки ПДн следующих категорий субъектов ПДн:

1) кандидаты на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в департаменте;

Категория ПДн «иные»: фамилия, имя и отчество (при наличии), в том числе прежние, фотография, сведения о документе, удостоверяющем личность, дата и место рождения, пол, адрес фактического проживания, адрес регистрации по месту жительства, гражданство, семейное положение, состав семьи, СНИЛС, ИНН, данные загранпаспорта, контактный телефон, адрес электронной почты, место работы, информация о трудовой деятельности, образование, специальность, сведения о воинском учете, сведения о наличии (отсутствии) судимости, допуск к государственной тайне, знание иностранного языка, награды, поощрения, почетные звания, сведения о присвоении квалификационного разряда, клас-

сного чина, дипломатического ранга, воинского звания, социальные льготы, ученая степень и звание, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Объем: менее чем 100000 субъектов персональных данных.

2) близкие родственники кандидатов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в департаменте;

Категория ПДн «иные»: фамилия, имя и отчество (при наличии), в том числе прежние, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, гражданство, дата рождения, место работы, сведения о документе, удостоверяющем личность, степень родства.

Объем: менее чем 100000 субъектов персональных данных.

Цель «работа с обращениями, жалобами граждан и организаций» достигается посредством обработки ПДн следующих категорий субъектов ПДн:

граждане, обратившиеся в департамент в соответствии с Федеральным законом № 59-ФЗ.

Категория ПДн «иные»: фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон, иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

Объем: менее чем 100000 субъектов персональных данных.

Цель «осуществление функций департамента» достигается посредством обработки ПДн следующих категорий субъектов ПДн:

1) физические лица и представители организаций, обратившиеся в департамент в связи с исполнением государственной услуги или исполнением функций департамента;

Категория ПДн «иные»: фамилия, имя и отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность, адрес регистрации по месту жительства, ИНН, контактный телефон, адрес электронной почты, почтовый адрес, реквизиты лицевого/банковского счета.

Объем: менее чем 100000 субъектов персональных данных.

2) физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, являющиеся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) (контрагенты);

Категория ПДн «иные»: фамилия, имя и отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность, адрес регистрации по месту жительства, ИНН, контактный телефон, адрес электронной почты, почтовый адрес, реквизиты лицевого/банковского счета;

Объем: менее чем 100000 субъектов персональных данных.

3) иностранные граждане, прибывшие в Краснодарский край в рамках проведения приемов иностранных граждан (делегаций) в органах исполнительной власти Краснодарского края;

Категория ПДн «иные»: фамилия, имя и отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность, контактный телефон, фотография.

Объем: менее чем 100000 субъектов персональных данных.

Цель «награждение граждан» достигается посредством обработки ПДн следующих категорий субъектов ПДн:

лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в департамент.

Категория ПДн «иные»: фамилия, имя и отчество (при наличии), дата рождения, место рождения, паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан), адрес регистрации по месту жительства, сведения об образовании, сведения о трудовой деятельности.

Объем: менее чем 100000 субъектов персональных данных.

4. Условия и сроки обработки, хранения персональных данных, порядок их уничтожения

Все ПДн субъектов ПДн департамент получает от них лично либо от их представителей.

Необходимые для ведения кадрового учета ПДн близких родственников служащих департамента департамент получает от служащих департамента.

Обработка ПДн осуществляется в соответствии с действующим законодательством на законной и справедливой основе, а также с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ, на основании согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн, кроме случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ. Типовая форма согласия на обработку персональных данных государственных гражданских служащих департамента инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края, иных субъектов персональных данных утверждается приказом департамента. Допускается совмещение формы согласия субъекта ПДн с типовыми формами документов, содержащих ПДн субъекта (например: анкеты, бланки).

Субъект ПДн принимает решение о предоставлении своих ПДн и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку ПДн может быть дано субъектом ПДн или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом. В случае получения согласия на обработку ПДн от представителя субъекта ПДн полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта ПДн проверяются департаментом.

В случаях, предусмотренных федеральным законом, обработка ПДн осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта ПДн. Равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта ПДн согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью.

Согласие на обработку ПДн может быть отозвано субъектом ПДн. В случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку своих ПДн департамент вправе продолжить обработку ПДн без согласия субъекта ПДн при наличии оснований, указанных в Федеральном законе № 152-ФЗ.

Департамент оставляет за собой право не осуществлять свои функции в отношении субъекта ПДн в случае предоставления неполных или недостоверных ПДн, а также в случае отказа дать письменное согласие на обработку ПДн.

Перечень должностей государственных гражданских служащих департамента, замещение которых предусматривает осуществление обработки ПДн либо осуществление доступа к ПДн субъектов ПДн, утверждается приказом департамента.

Доступ к ПДн, обрабатываемым без использования средств автоматизации, осуществляется в соответствии с утвержденным приказом департамента списком допущенных лиц.

Доступ к ПДн, обрабатываемым в информационных системах ПДн, осуществляется в соответствии с утвержденным приказом департамента списком допущенных лиц.

Уполномоченные лица, допущенные к ПДн субъектов ПДн департамента, имеют право получать только те ПДн субъекта (-ов) ПДн, которые им необходимы для выполнения конкретных функций в соответствии с должностными регламентами указанных лиц.

Обработка ПДн, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна выполняться в соответствии с требованиями Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687.

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

Обработка ПДн прекращается в следующих случаях:

при достижении цели обработки ПДн или в случае утраты необходимости в достижении цели обработки ПДн, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 152-ФЗ;

при изменении, признании утратившими силу нормативных правовых актов, устанавливающих правовые основания обработки ПДн;

при выявлении факта неправомерной обработки ПДн;

при отзыве субъектом персональных данных согласия, если в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ обработка персональных данных допускается только с согласия.

Персональные данные субъектов ПДн на бумажных носителях хранятся в течение сроков их хранения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236.

Срок хранения ПДн, обрабатываемых в информационных системах ПДн, соответствует сроку хранения ПДн на бумажных носителях.

Хранение ПДн должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором (контрактом), стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн.

Необходимо обеспечивать раздельное хранение ПДн (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность ПДн и исключающие несанкционированный к ним доступ. Места хранения материальных носителей персональных данных, ответственных лиц за сохранность этих носителей и лиц, имеющих право доступа к персональным данным, обрабатываемым без использования средств автоматизации, в департаменте определяются отдельным приказом департамента.

Персональные данные могут подлежать блокированию, уточнению, уничтожению либо обезличиванию в одном из следующих случаев:

1) выявление неправомерной обработки ПДн при обращении либо по запросу субъекта ПДн или его представителя субъекта ПДн либо уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн (далее – уполномоченный орган);

2) выявление неточных ПДн при обращении либо по запросу субъекта ПДн или его представителя или по запросу уполномоченного органа;

3) выявление неправомерной обработки ПДн, осуществляемой департаментом или лицом, действующим по поручению департамента, и невозможности обеспечить правомерную обработку ПДн;

4) достижение целей обработки ПДн или в случае утраты необходимости в их достижении;

5) отзыв согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн;

6) предоставление субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что ПДн являются неполными, неточными, неактуальными (устаревшими), незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

В случае предоставления субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что ПДн являются неполными, неточными или неактуальными, департамент вносит в них необходимые изменения.

В случае предоставления субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что такие ПДн являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, департамент уничтожает такие ПДн.

Документы, содержащие персональные данные, сроки хранения которых истекли, подлежат уничтожению.

Документы, содержащие персональные данные, на бумажном носителе передаются в архив департамента для уничтожения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Уничтожение полей баз данных департамента, содержащих ПДн субъекта(-ов) ПДн, выполняется по заявке руководителя структурного подразделения департамента, обрабатывавшего ПДн субъекта ПДн и установившего необходимость их уничтожения.

Уничтожение полей баз данных департамента достигается путем затирания информации на носителях информации (в том числе и резервных копиях) или путем механического нарушения целостности носителя информации, не позволяющего в дальнейшем произвести считывание или восстановление ПДн. При этом составляется акт(-ы) уничтожения полей баз данных департамента, содержащих ПДн субъекта(-ов) ПДн. Типовая форма акта об уничтожении полей баз данных департамента инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края, содержащих персональные данные субъекта персональных данных, приведена в приложении 1 к Правилам.

Уничтожение архивов электронных документов и протоколов электронного взаимодействия может не производиться, если ведение и сохранность их в течение определенного срока предусмотрены соответствующими нормативными и (или) договорными документами.

При отсутствии технической возможности осуществить уничтожение ПДн, содержащихся в базах данных и (или) невозможности осуществления затирания информации на носителях, допускается проведение обезличивания путем перезаписи полей баз данных. Перезапись должна быть осуществлена таким образом, чтобы дальнейшая идентификация субъекта(-ов) ПДн была невозможна.

Контроль выполнения процедур уничтожения ПДн осуществляет ответственный за организацию обработки ПДн в департаменте.

Особенности обработки специальных категорий ПДн, а также сведения, характеризующие физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические ПДн), установлены соответственно статьями 10 и 11 Федерального закона № 152-ФЗ.

Обработка специальных категорий ПДн, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 10 Федерального закона № 152-ФЗ. Обработка ПДн о судимости может осуществляться органами в пределах полномочий, предоставленных им в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иными лицами, в случаях и в порядке, которые определяются в соответствии с федеральными законами.

Обработка биометрических ПДн может осуществляться только при наличии согласия в письменной форме субъекта ПДн, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 11 Федерального закона № 152-ФЗ.

Решение, порождающее юридические последствия в отношении субъекта ПДн или иным образом затрагивающее его права и законные интересы, может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки его ПДн, только при наличии согласия в письменной форме субъекта ПДн.

Служащие департамента должны быть ознакомлены под роспись с требованиями законодательства Российской Федерации, касающимися обработки

ПДн, настоящими Правилами и другими документами департамента, устанавливающими порядок обработки ПДн субъектов ПДн, а также права и обязанности в этой сфере.

5. Особенности обработки персональных данных в информационных системах персональных данных

Особенности обработки ПДн в информационных системах ПДн департамента содержатся в статье 13 Федерального закона № 152-ФЗ.

6. Передача персональных данных третьим лицам

Получение ПДн субъекта ПДн у третьих лиц возможно только при уведомлении субъекта ПДн об этом заранее и с его письменного согласия. Типовая форма согласия субъекта персональных данных на получение его персональных данных у третьей стороны приведена в приложении 2 к Правилам. Допускается совмещение формы согласия субъекта ПДн с типовыми формами документов, содержащих ПДн субъекта ПДн (например: анкеты, бланки).

При обработке ПДн субъекта ПДн должны соблюдаться следующие требования:

1) не сообщать ПДн субъекта ПДн третьей стороне без письменного согласия субъекта ПДн. Типовая форма согласия субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне приведена в приложении 3 к Правилам. Допускается совмещение формы согласия субъекта ПДн с типовыми формами документов, содержащими ПДн субъекта;

2) предупреждать лиц, получающих ПДн субъекта(-ов) ПДн, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие ПДн субъекта(-ов) ПДн, обязаны соблюдать режим конфиденциальности в отношении этих данных.

При необходимости трансграничной передачи ПДн на территорию иностранных государств, не обеспечивающих адекватной защиты прав субъектов ПДн, департамент запрашивает согласие субъекта ПДн в письменной форме.

7. Особенности обработки персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Особенности обработки персональных данных, разрешенных субъектом ПДн для распространения, содержатся в статье 10.1 Федерального закона № 152-ФЗ. Типовая форма согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, приведена в приложении 4 к Правилам.

8. Защита персональных данных субъекта персональных данных

Защиту ПДн субъектов ПДн от неправомерного их использования или утраты департамент обеспечивает за счет собственных средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При обработке ПДн должны быть приняты необходимые организационные и технические меры по обеспечению их конфиденциальности.

Технические меры защиты ПДн при их обработке техническими средствами устанавливаются в соответствии с:

1) приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю России (далее – ФСТЭК России) от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

2) приказом ФСТЭК России от 11 февраля 2013 г. № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»;

3) специальными требованиями и рекомендациями по технической защите конфиденциальной информации (СТР-К), утвержденные приказом Государственной технической комиссии при Президенте Российской Федерации от 30 августа 2002 г. № 282;

4) внутренними документами департамента, действующими в сфере обеспечения информационной безопасности.

Защита ПДн предусматривает ограничение к ним доступа.

Руководитель структурного подразделения департамента, осуществляющего обработку ПДн:

1) несет ответственность за организацию защиты ПДн в подчиненном структурном подразделении департамента;

2) закрепляет за служащими департамента, обрабатывающими ПДн, конкретные материальные носители, на которых допускается хранение ПДн в случае, если такие носители необходимы для выполнения возложенных на служащих департамента функций и задач;

3) обеспечивает изучение служащими департамента, обрабатывающими ПДн, нормативных правовых актов по защите ПДн и требует их неукоснительного исполнения;

4) обеспечивает режим конфиденциальности в отношении ПДн, обрабатываемых в структурном подразделении департамента;

5) контролирует порядок доступа к ПДн, в соответствии с функциональными обязанностями (должностными обязанностями, регламентами, положениями) служащих структурного подразделения департамента.

Служащие департамента, допущенные к обработке ПДн, дают письменное обязательство о неразглашении обрабатываемых ПДн.

9. Обязанности лиц, допущенных к обработке персональных данных

Лица, допущенные к работе с ПДн, обязаны:

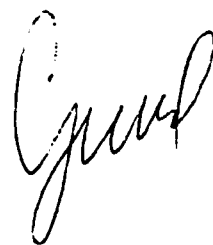
- 1) знать законодательство Российской Федерации в сфере обработки и защиты ПДн, акты департамента по обработке и защите ПДн;
- 2) сохранять конфиденциальность ПДн;
- 3) обеспечивать сохранность закрепленных за ними носителей ПДн;
- 4) контролировать срок истечения действия согласий на обработку ПДн и при необходимости дальнейшей обработки ПДн обеспечивать своевременное получение новых согласий или прекращение обработки ПДн;
- 5) докладывать своему непосредственному руководителю структурного подразделения департамента обо всех фактах и попытках несанкционированного доступа к ПДн и других нарушениях.

Ответственный за организацию обработки ПДн департамента организует проведение инструктажа и ознакомление служащих департамента, непосредственно осуществляющих обработку ПДн, с положениями законодательства Российской Федерации о ПДн, в том числе требованиями к защите ПДн, документами, определяющими политику департамента в отношении обработки ПДн, актами департамента по вопросам обработки ПДн.

10. Ответственность за нарушение законодательства о персональных данных

Лица, виновные в нарушении требований Федерального закона № 152-ФЗ, несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Заместитель начальника
финансового отдела
в финансово-юридическом
управлении департамента



С.А. Скрынников

Приложение 1
к Правилам обработки персональных
данных субъектов персональных
данных в департаменте инвестиций
и развития малого и среднего
предпринимательства
Краснодарского края

ТИПОВАЯ ФОРМА

АКТ № _____
об уничтожении полей баз данных департамента инвестиций
и развития малого и среднего предпринимательства
Краснодарского края, содержащих персональные данные
субъекта персональных данных

Комиссия по уничтожению персональных данных департамента инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края (далее – комиссия) в составе:

Председатель комиссии:

_____ (должность) _____ (И.О. Фамилия)

Члены комиссии:

_____ (должность) _____ (И.О. Фамилия)

_____ (должность) _____ (И.О. Фамилия)

произвела отбор к уничтожению следующих полей баз данных, содержащих персональные данные субъекта персональных данных:

№ п/п	Наименование базы данных	Идентификационный номер поля данных	Наименование полей данных
1	2	3	4

Причина уничтожения:

- ☐ достижение целей обработки персональных данных ☐ решение субъекта персональных данных ☐ недостоверные персональные данные

Всего подлежит уничтожению _____ (_____)
 (цифрами) (прописью)

наименований полей баз данных.

Поля баз данных уничтожены с помощью

_____ (указать способ уничтожения)

Председатель комиссии:

_____ (должность)

_____ (И.О. Фамилия)

Члены комиссии:

_____ (должность)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (должность)

_____ (И.О. Фамилия)

Заместитель начальника
 финансового отдела
 в финансово-юридическом
 управлении департамента



С.А. Скрынников

Приложение 2
к Правилам обработки персональных
данных субъектов персональных
данных в департаменте инвестиций
и развития малого и среднего
предпринимательства
Краснодарского края

ТИПОВАЯ ФОРМА

В департамент инвестиций
и развития малого и среднего
предпринимательства
Краснодарского края

СОГЛАСИЕ
субъекта персональных данных на получение
его персональных данных у третьей стороны

Я, _____, проживающий (-ая) по
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)
адресу _____,
паспорт серия _____, номер _____, выдан _____

«__» _____ г., в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие департаменту инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края (далее – департамент), находящемуся по адресу 350014, Россия, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Красная, 35, на получение моих персональных данных у третьей стороны, а именно:

(указать третьих лиц)

следующих персональных данных:

(перечислить категории персональных данных)
а также специальных категорий персональных данных и (или) биометрических персональных данных:

(перечислить специальные категории персональных данных и (или) биометрические данные)

в целях:

(указать цели обработки)

Перечень допустимых действий, осуществляемых департаментом с персональными данными:

(перечислить перечень действий (операций) по обработке персональных данных)

Департамент может осуществлять:

(перечислить тип обработки и наличие передачи персональных данных)

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение _____. Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае, принятия департаментом решения о прекращении обработки персональных данных и (или) уничтожения документов, содержащих персональные данные.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«___» _____ 20___ г. _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Заместитель начальника
финансового отдела
в финансово-юридическом
управлении департамента



С.А. Скрынников

Приложение 3
к Правилам обработки персональных
данных субъектов персональных
данных в департаменте инвестиций
и развития малого и среднего
предпринимательства
Краснодарского края

ТИПОВАЯ ФОРМА

В департамент инвестиций
и развития малого и среднего
предпринимательства
Краснодарского края

СОГЛАСИЕ субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне

Я, _____, проживающий (-ая) по
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)
адресу _____,
паспорт серия _____, номер _____, выдан _____

«__» _____ г., в соответствии с Федеральным законом Россий-
ской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю
согласие департаменту инвестиций и развития малого и среднего предпринима-
тельства Краснодарского края (далее – департамент), расположенному по адресу
350014, Россия, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Красная, 35, на передачу
моих персональных данных, а именно:

(перечислить категории персональных данных)

а также специальных категорий персональных данных и (или) биометрических
персональных данных:

(перечислить специальные категории персональных данных и (или) биометрические данные)

для обработки в целях

(указать цели обработки)

следующим лицам

(указать Ф.И.О., адрес физического лица или наименование и адрес организации, которым сообщаются данные)

Перечень действий (операций) по обработке персональных данных, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, в рамках согласия (поручения, договора):

(перечислить перечень действий (операций) по обработке персональных данных)

Третья сторона может осуществлять:

(перечислить тип обработки и наличие передачи персональных данных)

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение _____. Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае, принятия третьей стороной решения о прекращении обработки персональных данных и (или) уничтожения документов, содержащих персональные данные.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Заместитель начальника
финансового отдела
в финансово-юридическом
управлении департамента



С.А. Скрынников

Приложение 4
к Правилам обработки персональных
данных субъектов персональных
данных в департаменте инвестиций
и развития малого и среднего
предпринимательства
Краснодарского края

ТИПОВАЯ ФОРМА

В департамент инвестиций
и развития малого и среднего
предпринимательства
Краснодарского края

СОГЛАСИЕ

**субъекта персональных данных на обработку персональных
данных, разрешенных субъектом персональных данных
для распространения**

Я, _____, проживающий (-ая) по
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)
адресу: _____, контактный номер
телефона: _____, адрес электронной
почты: _____, в соответствии с
Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ
«О персональных данных» даю согласие департаменту инвестиций и развития
малого и среднего предпринимательства Краснодарского края
(ИНН 2308120713), находящемуся по адресу 350014, Россия, Краснодарский
край, г. Краснодар, ул. Красная, 35, на обработку моих персональных данных,
разрешенных для распространения, а именно:

(перечислить категории персональных данных)

в целях:

(указать цели обработки)

Перечень допустимых действий, осуществляемых с персональными дан-
ными, разрешенными для распространения:

(перечислить перечень действий (операций) по обработке персональных данных)

Департамент инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края (далее – департамент) может осуществлять обработку персональных данных, разрешенных для распространения:

(перечислить тип обработки и наличие передачи персональных данных)

Следующие мои персональные данные:

-
-
- ☐ не подлежат распространению
☐ подлежат распространению только при соблюдении следующих условий
-
-

Департамент осуществляет распространение персональных данных посредством ресурса/размещения на ресурсе [http\(s\)://](http(s)://)_____.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение _____. Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия департаментом решения о прекращении обработки персональных данных и/или уничтожения документов, содержащих персональные данные.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Заместитель начальника
финансового отдела
в финансово-юридическом
управлении департамента



С.А. Скрынников

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом департамента инвестиций
и развития малого и среднего
предпринимательства

Краснодарского края

от 05.09.2022 № 249

ПРАВИЛА рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в департаменте инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края

Настоящие Правила определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в департаменте инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края (далее – департамент).

Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ), предоставляются субъекту персональных данных (далее – ПДн) или его представителю департаментом при обращении либо при получении запроса от субъекта ПДн или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта ПДн или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта ПДн в отношениях с департаментом (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки ПДн департаментом, подпись субъекта ПДн или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Субъект ПДн имеет право на получение информации, касающейся обработки его ПДн, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки ПДн департаментом;
- 2) правовые основания и цели обработки ПДн;
- 3) цели и применяемые департаментом способы обработки ПДн;
- 4) наименование и место нахождения департамента, сведения о лицах (за исключением государственных гражданских служащих Краснодарского края, замещающих должности в департаменте), которые имеют доступ к ПДн или

которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с департаментом или на основании федерального закона;

5) обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

6) сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;

7) порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;

8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению департамента, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

Доступ субъекта ПДн или его представителя к ПДн субъекта департамент предоставляет только под контролем ответственного за организацию обработки персональных данных и проведению мероприятий по их обезличиванию в департаменте (далее – Ответственный).

Обращение и (или) запрос субъекта ПДн или его представителя фиксируется Ответственным в журнале учета обращений и (или) запросов граждан по вопросам обработки ПДн. Форма журнала приведена в приложении к данным правилам.

Ответственный предоставляет доступ субъекту ПДн или его представителю к ПДн указанного субъекта.

Департамент предоставляет безвозмездно субъекту ПДн или его представителю возможность ознакомления с ПДн, относящимися к этому субъекту ПДн. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что ПДн являются неполными, неточными или неактуальными, департамент вносит в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что такие ПДн являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Ответственный проводит работы по уничтожению таких ПДн. Департамент уведомляет субъекта ПДн или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принимает разумные меры для уведомления третьих лиц, которым ПДн этого субъекта были переданы.

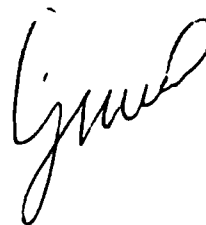
В случае отсутствия возможности уничтожения ПДн в течение срока, указанного в частях 3-5 статьи 21 Федерального закона 152-ФЗ, департамент осуществляет блокирование таких ПДн или обеспечивает их блокирование (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению департамента) и обеспечивает уничтожение ПДн в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

Сведения о наличии ПДн, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона 152-ФЗ, департаментом предоставляются субъекту ПДн в доступной форме, и в них не должны содержаться ПДн, относящиеся к другим субъектам ПДн, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких ПДн. Контроль за предоставлением сведений субъекту ПДн или его представителю осуществляет Ответственный.

Ответственный обеспечивает направление в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона 152-ФЗ, субъекту ПДн или его представителю информации о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту ПДн, а также предоставляет возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта ПДн или его представителя в течении тридцати дней с даты получения запроса субъекта ПДн или его представителя.

Право субъекта ПДн на доступ к его ПДн может быть ограничено в случаях, указанных в части 8 статьи 14 Федерального закона 152-ФЗ.

Заместитель начальника
финансового отдела
в финансово-юридическом
управлении департамента



С.А. Скрынников

**Приложение
к Правилам рассмотрения запросов
субъектов персональных данных или
их представителей в департаменте
инвестиций и развития малого и
среднего предпринимательства
Краснодарского края**

ФОРМА

Департамент инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края

**регистрации обращений и (или) запросов субъектов персональных данных
или их представителей по вопросам обработки персональных данных**

Начат «	»	20	г.	Окончен «	»	20	г.
---------	---	----	----	-----------	---	----	----

(должность)

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

На _____ листах

[illegible]

**Заместитель начальника
финансового отдела
в финансово-юридическом
управлении департамента**

Good

С.А. Скрынников

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом департамента
инвестиций и развития малого
и среднего предпринимательства
Краснодарского края
от 05.09.2022 № 249

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 локальными актами в департаменте инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края

1. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок, методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных субъектов персональных данных требованиям к защите персональных данных в департаменте инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края (далее – департамент).

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в департаменте организовывается проведение плановых и внеплановых проверок состояния защиты персональных данных в департаменте (далее – проверки) на предмет соответствия Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ).

3. Проверки проводятся в департаменте на основании ежегодного плана проверок состояния защиты персональных данных в департаменте инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края (далее – ежегодный план проверок) или на основании поступившей информации о нарушении правил обработки персональных данных (внеплановые проверки). Ежегодный план проверок разрабатывается и утверждается руководителем департамента на основании предложений комиссии департамента инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям, предусмотренным Федеральным законом

от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Комиссия), по форме согласно приложению к настоящим Правилам.

4. В ежегодном плане проверок по каждой проверке устанавливается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения проверки, ответственные исполнители.

5. Проверки проводятся Комиссией, образованной приказом департамента, которая должна состоять не менее чем из пяти государственных гражданских служащих Краснодарского края, замещающих должности в департаменте (далее – служащие). В проведении проверки не могут участвовать служащие, заинтересованные в ее результатах.

Комиссия вправе запрашивать информацию и документы в структурных подразделениях департамента для целей проведения проверки.

6. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в департамент письменное обращение субъекта персональных данных или его представителя о нарушении правил обработки персональных данных данного субъекта персональных данных.

7. Проведение внеплановой проверки организуется в течение пяти рабочих дней со дня поступления обращения.

8. Срок проведения проверки не может превышать четырнадцать календарных дней со дня принятия решения о ее проведении.

9. Члены Комиссии, получившие доступ к персональным данным субъектов персональных данных в ходе проведения проверки, обеспечивают конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных, не раскрывают третьим лицам и не распространяют персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

10. По результатам каждой проверки Комиссией проводится заседание. Решения, принятые на заседаниях Комиссии, простым большинством голосов оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии и доводятся до сведения руководителя департамента.

2. Порядок подготовки к проверке

Проверка проводится на основании приказа и утвержденного плана проверок руководителем департамента. Ответственный за организацию обработки персональных данных в департаменте (далее – Ответственный департамента) подготавливает предложения по составу Комиссии (при необходимости). Проект приказа о проверке подготавливает Ответственный департамента.

Проверяющие лица (Комиссия, при ее наличии) и Ответственный департамента обязаны получить у руководителей проверяемых структурных подразделений департамента информацию об условиях обработки персональных данных, необходимую для достижения целей проверки. Перед началом проверки они должны изучить материалы предыдущих проверок данного структурного подразделения департамента.

3. Порядок проведения проверки

По прибытию в структурное подразделение департамента для проведения проверки председатель Комиссии (при наличии) или Ответственный департамента прибывает к руководителю проверяемого структурного подразделения департамента, представляется ему и представляет других прибывших на проверку лиц (при наличии).

Руководитель проверяемого структурного подразделения департамента обязан оказывать содействие Ответственному департамента и Комиссии по проверке (при наличии) и в случае необходимости определяет должностное лицо, ответственное за сопровождение проверки.

На период проведения контрольных мероприятий обработку персональных данных необходимо по возможности прекращать. Допуск проверяющих лиц к конкретным информационным ресурсам, защищаемым сведениям и техническим средствам должен исключать ознакомление проверяющих лиц с конкретными персональными данными.

Общий порядок проведения проверки включает следующее:

- 1) получение документов о распределении обязанностей по обработке и защите персональных данных, выявление ответственных за обработку и защиту персональных данных и установление факта ознакомления служащими проверяемого структурного подразделения департамента со своей ответственностью;

- 2) получение при содействии служащих проверяемого структурного подразделения департамента документов, касающихся обработки и защиты персональных данных в данном структурном подразделении департамента;

- 3) анализ полученной документации;

- 4) непосредственная проверка выполнения установленного порядка обработки и защиты персональных данных и требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

При этом согласовываются конкретные вопросы по объему, содержанию, срокам проведения проверки, а также каких должностных лиц структурного подразделения департамента необходимо привлечь к проверке и какие объекты следует посетить.

В ходе осуществления контроля выполнения требований по обработке и защите персональных данных в проверяемом структурном подразделении департамента рассматриваются, в частности, следующие показатели:

- 1) в части общей организации работ по обработке персональных данных:

- а) соответствие информации, указанной в уведомлении об обработке персональных данных департамента, реальному положению дел;

- б) полнота и соответствие обрабатываемой, собираемой информации нормативным правовым актам и локальным актам, принятым в департаменте;

- в) наличие нормативных документов по защите персональных данных;

- г) знание нормативных документов служащими, имеющими доступ к персональным данным;

д) полнота и правильность выполнения требований нормативных документов служащими департамента, имеющими доступ к персональным данным;

е) наличие документов, определяющих состав служащих, ответственных за обработку персональных данных в структурном подразделении департамента, соответствие этих документов реальному штатному составу структурного подразделения департамента, а также подтверждение факта ознакомления ответственных служащих с данными документами;

ж) уровень подготовки служащих, ответственных за обработку персональных данных в структурном подразделении департамента;

з) наличие необходимых в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации № 152-ФЗ согласий на обработку персональных данных субъектов персональных данных. Соответствие объема обрабатываемых персональных данных и сроков их обработки указанным целям обработки персональных данных;

2) в части защиты информационных систем с защищаемой информацией:

а) соответствие средств вычислительной техники, средств защиты информации и программного обеспечения в информационных системах показателям, указанным в документации на конкретную информационную систему (технический паспорт);

б) структура и состав локальных вычислительных сетей, организация разграничения доступа пользователей к сетевым информационным ресурсам, порядок защиты охраняемых сведений при передаче (обмене) защищаемой информации в сети передачи данных;

в) соблюдение установленного порядка использования средств вычислительной техники информационной системы;

г) наличие и эффективность применения средств и методов защиты информации, обрабатываемых на средствах вычислительной техники информационной системы;

д) соблюдение требований, предъявляемых к паролям на информационные ресурсы, средствам вычислительной техники, в том числе BIOS;

е) соблюдение требований и правил антивирусной защиты средств вычислительной техники;

ж) контроль журналов учета машинных носителей защищаемой информации, сверка основного журнала с дублирующим (если требуется ведение дублирующего учета носителей);

з) тестирование реализации правил фильтрации межсетевого экрана, процесса регистрации, процесса идентификации и аутентификации запросов, процесса идентификации и аутентификации администратора межсетевого экрана, процесса регистрации действий администратора межсетевого экрана, процесса контроля за целостностью программной и информационной части, процедуры восстановления настроек межсетевого экрана;

3) в части защиты информационных ресурсов и помещений:

а) правильность отнесения обрабатываемой информации к защищаемой информации;

б) правильность установления уровня защищенности персональных данных в информационных системах персональных данных и (или) правильности установления класса защищенности в информационных системах при обработке в них персональных данных;

в) закрепление гражданско-правовой ответственности в сфере информационной безопасности и соблюдения режима конфиденциальности в правилах внутреннего трудового распорядка, положениях о структурных подразделениях департамента, должностных регламентах и служебных контрактах (контрактах) служащих;

г) порядок передачи защищаемой информации органам государственной власти, местного самоуправления и сторонним организациям (контрагентам);

д) действенность принимаемых мер по защите охраняемых сведений в ходе подготовки материалов к открытому опубликованию и при изготовлении рекламной продукции;

е) состояние конфиденциального делопроизводства, соблюдение установленного порядка подготовки, учета, использования, хранения и уничтожения документов, содержащих персональные данные;

ж) выполнение требований по правильному оборудованию защищаемых помещений и предотвращению утечки охраняемых сведений при проведении мероприятий конфиденциального характера;

з) соответствие защищаемых помещений их техническим паспортам.

Более подробно вопросы, подлежащие проверке, могут раскрываться в отдельных документах (методических рекомендациях, технологических картах, памятках и т.п.).

Во время проведения проверки выявленные нарушения требований по обработке и защите персональных данных должны быть по возможности устранены. Проверяющие лица могут давать рекомендации по устранению на месте отмечаемых нарушений и недостатков.

Недостатки, которые не могут быть устранены на месте, включаются в итоговый документ по результатам проверки.

4. Оформление результатов проверки

Результаты проверки оформляются:

1) актом – при проведении проверки Комиссией (при наличии);

2) служебной запиской – при проведении проверки Ответственным департамента.

Акт и (или) служебная записка составляется в двух экземплярах и подписывается служащими, выполнявшими проверку.

Один экземпляр хранится у Ответственного департамента, второй экземпляр хранится в департаменте в установленном порядке. Копия документа о проверке остается у руководителя (начальника) проверяемого структурного подразделения департамента.

Результаты проверок структурных подразделений департамента периодически обобщаются Ответственным департамента и доводятся до руководителей

структурных подразделений департамента. При необходимости принятия решений по результатам проверок структурных подразделений департамента на имя руководителя департамента готовятся соответствующие служебные записки.

Заместитель начальника
финансового отдела
в финансово-юридическом
управлении департамента



С.А. Скрынников

Приложение
к Правилам осуществления внутреннего
контроля соответствия обработки
персональных данных требованиям
к защите персональных данных
в департаменте инвестиций и развития
малого и среднего предпринимательства
Краснодарского края

ФОРМА

ПЛАН
внутренних проверок состояния защиты персональных данных
в департаменте инвестиций и развития малого и среднего
предпринимательства Краснодарского края
на 20__ год

1	Объект внутреннего контроля	Проверяемый период	Срок проведения проверки	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5
1				

Заместитель начальника
финансового отдела
в финансово-юридическом
управлении департамента



С.А. Скрынников

Приложение 4

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом департамента инвестиций
и развития малого и среднего
предпринимательства

Краснодарского края

от 05.09.2022 № 249

ПРАВИЛА

работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в департаменте инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края

Настоящие Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных департамента инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края (далее – Правила) разработаны в соответствии с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ) и Перечнем 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, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211, и определяют порядок работы с обезличенными данными в структурных подразделениях департамента инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края (далее – департамент).

Обезличивание персональных данных – это действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) от 5 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных». Уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных в Российской Федерации утверждены требования и методы по обезличиванию персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, в том числе созданных и функционирующих в рамках реализации федеральных целевых программ.

Обезличивание персональных данных проводится в статистических или иных исследовательских целях по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

В случае необходимости обезличивания персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, структурное подразделение департамента, обрабатывающее персональные данные, осуществляет подготовку предложений по обезличиванию персональных данных с обоснованием необходимости и метода обезличивания персональных данных и направляет указанную информацию, согласованную с заместителем руководителя департамента, координирующего деятельность соответствующего структурного подразделения департамента, в форме служебной записки ответственному за организацию обработки персональных данных в департаменте.

Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, осуществляет структурное подразделение департамента, обеспечивающее обезличивание персональных данных.

При хранении обезличенных данных следует:

организовать раздельное хранение обезличенных данных и дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных;

обеспечивать конфиденциальность дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

При обработке обезличенных данных в информационных системах персональных данных обеспечивается соблюдение требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

К наиболее перспективным и удобным для практического применения обезличивания относятся следующие методы обезличивания:

1) метод введения идентификаторов (замена части сведений (значений персональных данных) идентификаторами с созданием таблицы (справочника) соответствия идентификаторов исходным данным);

2) метод изменения состава или семантики (изменение состава или семантики персональных данных путем замены результатами статистической обработки, обобщения или удаления части сведений);

3) метод декомпозиции (разбиение множества (массива) персональных данных на несколько подмножеств (частей) с последующим раздельным хранением подмножеств);

4) метод перемешивания (перестановка отдельных записей, а также групп записей в массиве персональных данных).

Заместитель начальника
финансового отдела
в финансово-юридическом
управлении департамента



С.А. Скрынников

Приложение 5

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента инвестиций
и развития малого и среднего
предпринимательства

Краснодарского края

от 05.09.2022 № 249

ПЕРЕЧЕНЬ
информационных систем персональных данных
департамента инвестиций и развития малого и среднего
предпринимательства Краснодарского края

Таблица 1

Перечень информационных систем персональных данных (ИСПДн)

№ п/п	Наименование ИСПДн	Класс ИСПДн	Уровень защищенности персональных данных	Применение СКЗИ для обеспечения безопасности ИСПДн
1	2	3	4	5
1	АС «Бюджет»	ИСПДн-И	четвертый	применяется
2	Реестр исполнительных производств	ИСПДн-И	четвертый	не применяется
3	Субсидии	ИСПДн-И	четвертый	не применяется
4	Судебная работа	ИСПДн-И	четвертый	не применяется
5	АС «Смета»	ИСПДн-И	четвертый	применяется
6	Ответы на обращения	ИСПДн-И	четвертый	не применяется
7	Договорная работа	ИСПДн-И	четвертый	не применяется
8	Web-консолидация	ИСПДн-И	четвертый	не применяется
9	АИС «Мониторинг МСП»	ИСПДн-И	четвертый	не применяется
10	Сведения о сопровождении инвестиционного проекта	ИСПДн-И	четвертый	не применяется
11	Единый реестр субъектов МСП	ИСПДн-И	четвертый	не применяется
12	ЕИС в сфере закупок	ИСПДн-И	четвертый	применяется
13	СУФД	ИСПДн-И	четвертый	применяется

Перечень
государственных информационных систем персональных данных (ГИС)

№ п/п	Наименование ГИС	Уровень защищенности персональных данных (при наличии)	Класс защищенности ГИС	Применение СКЗИ для обеспечения безопасности ГИС
1	2	3	4	5
1	Пользовательский сегмент ГИС единой межведомственной системы электронного документооборота органов исполнительной власти Краснодарского края	четвертый	третий (К 3)	применяется
2	Сегмент ФГИС «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров»	четвертый	третий (К 3)	применяется
3	Пользовательский сегмент ГИС в области гражданской службы Краснодарского края	четвертый	третий (К 3)	применяется
4	Пользовательский сегмент ГИС «Портал услуг (функций) Краснодарского края»	четвертый	третий (К 3)	не применяется
5	Пользовательский сегмент ГИС планирования и мониторинга социально-экономического развития Краснодарского края	четвертый	третий (К 3)	не применяется
6	Пользовательский сегмент ГИС «Автоматизированная информационная система Единый центр услуг»	четвертый	третий (К 3)	не применяется
7	Сегмент Региональной информационной системы Краснодарского края, используемой в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд (РИССЗ КК)	четвертый	третий (К 3)	применяется

1	2	3	4	5
8	Система электронного документооборота «Обращения граждан» Краснодарского края	четвертый	третий (К 3)	не применяется

Заместитель начальника
финансового отдела
в финансово-юридическом
управлении департамента



С.А. Скрынников

Приложение 6

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента инвестиций
и развития малого и среднего
предпринимательства

Краснодарского края

от 05.09.2022 № 249

ПЕРЕЧЕНЬ

**персональных данных, обрабатываемых в департаменте
инвестиций и развития малого и среднего
предпринимательства Краснодарского края
в связи с реализацией служебных или трудовых отношений**

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство.
2. Прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата, место и причина изменения (в случае изменения).
3. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации.
4. Образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).
5. Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).
6. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность).
7. Классный чин федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены).
8. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награждён и когда).
9. Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).
10. Места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).
11. Фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места

работы и домашние адреса бывших мужей (жен).

12. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью).
13. Близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей).
14. Адрес регистрации и фактического проживания.
15. Дата регистрации по месту жительства.
16. Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан).
17. Данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан).
18. Номер телефона.
19. Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учёту (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу).
20. Идентификационный номер налогоплательщика.
21. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.
22. Наличие (отсутствие) судимости.
23. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учёбы (форма, номер и дата).
24. Наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения.
25. Результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования.
26. Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи.
27. Сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.
28. Печатная фотография.

Заместитель начальника
финансового отдела
в финансово-юридическом
управлении департамента



С.А. Скрынников

Приложение 7

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента инвестиций
и развития малого и среднего пред-
принимательства Краснодарского
края

от 05.09.2022 № 249

ПЕРЕЧЕНЬ
персональных данных, обрабатываемых в департаменте
инвестиций и развития малого и среднего
предпринимательства Краснодарского края в связи
с оказанием государственных услуг и осуществлением
государственных функций

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство.
2. Прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата, место и причина изменения (в случае изменения).
3. Контактные сведения (номер телефона, электронная почта).
4. Адрес регистрации и фактического проживания.
5. Идентификационный номер налогоплательщика.
6. Реквизиты лицевого/банковского счета.
7. Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан).
8. Данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан).
9. Место работы.
10. Данные об инвалидности.
11. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.
12. Пол.
13. Данные пенсионного удостоверения.
16. Печатная фотография.

Заместитель начальника
финансового отдела
в финансово-юридическом
управлении департамента



С.А. Скрынников

Приложение 8

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента инвестиций
и развития малого и среднего
предпринимательства

Краснодарского края

от 05.09.2022 № 249

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей государственных гражданских служащих
департамента инвестиций и развития малого и среднего
предпринимательства Краснодарского края, ответственных
за проведение мероприятий по обезличиванию
обрабатываемых персональных данных, в случае
обезличивания персональных данных**

№ п/п	Структурное подразделение департамента	Должность
1	2	3
1	Финансово-юридическое управление департамента	главный консультант финансового отдела в финансово-юридическом управлении А.В. Панасенко
2	Отдел оценки регулирующего воздействия департамента	начальник отдела Н.В. Белозорова
3	Отдел организации международных мероприятий и координации конгрессно-выставочной деятельности департамента	начальник отдела Р.Н. Портной
4	Отдел международных и межрегиональных связей департамента	начальник отдела Н.О. Гутковская
5	Отдел сопровождения инвестиционных проектов департамента	начальник отдела Н.В. Ерышева
6	Отдел государственной поддержки инвестиционных проектов департамента	начальник отдела Е.А. Воробьева
7	Отдел развития государственно-частного партнерства департамента	начальник отдела М.С. Кузьменкова

1	2	3
8	Управление инвестиционного маркетинга и экспорта департамента	начальник управления Н.М. Корсаков
9	Управление развития малого и среднего предпринимательства департамента	начальник управления А.Ю. Целищева
10	Отдел по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства департамента	начальник отдела С.И. Урмакер

Заместитель начальника
финансового отдела
в финансово-юридическом
управлении департамента



С.А. Скрынников

Приложение 9

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента инвестиций
и развития малого и среднего
предпринимательства

Краснодарского края

от 05.09.2022 № 249

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей государственных гражданских служащих
департамента инвестиций и развития малого и среднего
предпринимательства Краснодарского края, замещение
которых предусматривает осуществление обработки
персональных данных либо осуществление доступа
к персональным данным**

№ п/п	Структурное подразделение (отдел в структурном подразделении) департамента	Должность служащего
1	2	3
1	-	руководитель департамента первый заместитель руководителя департамента заместитель руководителя департамента
2	Отдел анализа и развития инвестиционной деятельности в управлении инвестиционного маркетинга и экспорта департамента	начальник отдела заместитель начальника отдела главный консультант ведущий консультант
3	Отдел анализа и развития малого и среднего предпринимательства в управлении развития малого и среднего предпринимательства департамента	начальник отдела заместитель начальника отдела главный консультант ведущий консультант
4	Отдел государственной поддержки инвестиционных проектов департамента	начальник отдела заместитель начальника отдела главный консультант главный специалист-эксперт
5	Отдел государственной поддержки кинематографии в управлении инвестиционного маркетинга и экспорта департамента	начальник отдела консультант
6	Отдел государственной поддержки малого и среднего предпринимательства в управлении развития малого и среднего предпринимательства департамента	заместитель начальника отдела главный консультант ведущий консультант консультант
7	Отдел международных и межрегиональных связей департамента	начальник отдела заместитель начальника отдела ведущий консультант

1	2	3
8	Отдел организации международных мероприятий и координации конгрессно-выставочной деятельности департамента	начальник отдела главный консультант ведущий консультант
9	Отдел оценки регулирующего воздействия департамента	начальник отдела заместитель начальника отдела главный консультант ведущий консультант
10	Отдел по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства департамента	начальник отдела заместитель начальника отдела главный консультант ведущий консультант
11	Отдел развития государственно-частного партнерства департамента	начальник отдела заместитель начальника отдела главный консультант
12	Отдел развития экспортной деятельности управления инвестиционного маркетинга и экспорта департамента	заместитель начальника отдела главный консультант консультант
13	Отдел реализации инновационной политики управления развития малого и среднего предпринимательства департамента	начальник отдела заместитель начальника отдела главный консультант
14	Отдел сопровождения инвестиционных проектов департамента	начальник отдела заместитель начальника отдела главный консультант консультант
15	Управление инвестиционного маркетинга и экспорта департамента	начальник управления
16	Управление развития малого и среднего предпринимательства департамента	начальник управления заместитель начальника управления
17	Финансово-юридическое управление департамента	начальник управления
18	Финансовый отдел в финансово-юридическом управлении департамента	начальник отдела заместитель начальника отдела главный консультант
19	Юридический отдел в финансово-юридическом управлении департамента	начальник отдела заместитель начальника отдела главный консультант

Заместитель начальника
финансового отдела
в финансово-юридическом
управлении департамента



С.А. Скрынников

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента инвестиций
и развития малого и среднего
предпринимательства

Краснодарского края

от 05.09.2022 № 249

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
ответственного за организацию обработки персональных
данных в департаменте инвестиций и развития малого
и среднего предпринимательства Краснодарского края

1. Общие положения

Ответственный за организацию обработки персональных данных (далее соответственно – Ответственный, ПДн) является государственным гражданским служащим департамента инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края (далее – департамент) и назначается руководителем департамента.

Ответственный подчиняется непосредственно руководителю департамента и проводит мероприятия по защите ПДн в интересах департамента.

Деятельность Ответственного осуществляется согласно утвержденному руководителем департамента плану мероприятий по защите персональных данных департамента инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края на год. План мероприятий по защите персональных данных департамента инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края разрабатывается на каждый календарный год.

2. Задачи

На Ответственного возложены следующие задачи:

1) организация внутреннего контроля за соблюдением государственными гражданскими служащими департамента (далее – служащие) соответствия обработки ПДн требованиям к защите ПДн, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ), принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам и локальным актам департамента;

2) разработка, внедрение и актуализация локальных актов по вопросам обработки ПДн;

3) доведение до сведения служащих департамента, непосредственно осуществляющих обработку ПДн, положений законодательства Российской Федерации о ПДн, локальных актов по вопросам обработки ПДн, требований к защите ПДн, и проведение обучения указанных служащих;

4) осуществление контроля приема и обработки обращений или запросов субъектов ПДн или их представителей по вопросам обработки ПДн и внесение предложений по организации приема и обработки таких обращений или запросов;

5) осуществление рассмотрения обращений и запросов субъектов ПДн или их представителей по вопросам обработки ПДн и организация предоставления субъектам ПДн или их представителям информации, предусмотренной Федеральным законом № 152-ФЗ;

6) определение методов и способов проведения обезличивания ПДн в информационных системах;

7) организация работ по комплексной защите объектов информатизации департамента, а именно:

а) информационных ресурсов, представленных в виде документированной информации на магнитных, оптических носителях, информативных физических полей, информационных массивов и баз данных, содержащих ПДн субъектов департамента;

б) средств и систем информатизации (средств вычислительной техники, информационно-вычислительных комплексов, локальных вычислительных сетей и корпоративных информационных систем), программных средств (операционных систем, систем управления базами данных, другого общесистемного и прикладного программного обеспечения), автоматизированных систем управления информационными, управленческими и технологическими процессами, систем связи и передачи данных, технических средств приема, передачи и обработки информации (звукозаписи, звукоусиления, звуковоспроизведения, переговорных устройств и других технических средств обработки графической, смысловой и буквенно-цифровой информации), используемых для реализации процессов ведения деятельности, обработки информации, содержащей ПДн субъектов департамента;

8) организация защиты ПДн субъектов департамента;

9) разработка и проведение организационных мероприятий, обеспечивающих безопасность объектов защиты департамента, своевременное выявление и устранение возможных каналов утечки информации;

10) организация проведения работ по технической защите информации на объектах информатизации, в информационно-вычислительных сетях, системах и средствах связи и телекоммуникаций департамента;

11) методическое руководство системой обеспечения информационной безопасности департамента;

12) организация контроля состояния и проведение оценки эффективности системы обеспечения информационной безопасности ПДн, а также реализация мер по ее совершенствованию;

13) внедрение в информационную инфраструктуру департамента современных методов и средств обеспечения информационной безопасности.

3. Функции

Для решения поставленных задач Ответственный осуществляет следующие функции:

- 1) участие в разработке и внедрении правовых, организационных и технических мер по комплексному обеспечению безопасности ПДн;
- 2) контроль обеспечения соблюдения режима конфиденциальности при обработке ПДн и внесение предложений по соблюдению такого режима;
- 3) контроль выполнения мер по обезличиванию ПДн в информационных системах при наступлении достижения целей обработки ПДн или утраты необходимости в достижении этих целей, если ранее эти данные не были уничтожены;
- 4) разработка планов по защите ПДн на объектах департамента;
- 5) контроль выполнения мер по защите ПДн, анализ материалов контроля, выявление недостатков и нарушений. Разработка и реализация мер по их устранению;
- 6) обеспечение взаимодействия с контрагентами по вопросам организации и проведения проектно-исследовательских, научно-исследовательских, опытно-конструкторских и других работ по защите информации. Участие в разработке технических заданий на выполняемые исследования и работы;
- 7) контроль выполнения плановых заданий, договорных обязательств, а также сроков, полноты и качества работ по защите ПДн, выполняемых контрагентами;
- 8) разработка и внесение предложений по обеспечению финансирования работ по защите ПДн, в том числе выполняемых по договорам (контрактам);
- 9) контроль организации режима обеспечения безопасности помещений, в которых происходит обработка ПДн, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в такие помещения, а также внесение предложений по обеспечению безопасности таких помещений;
- 10) участие в организации доступа служащих департамента к ПДн в соответствии с возложенными на них должностными обязанностями и подготовка предложений по организации такого доступа;
- 11) разработка и внедрение локальных актов, определяющих перечень служащих департамента, имеющих доступ к ПДн;
- 12) контроль размещения устройств ввода (отображения) информации, исключающего ее несанкционированный просмотр;
- 13) проведение оценки вреда, который может быть причинен субъекту(-ам) ПДн в случае нарушения законодательства по защите ПДн;
- 14) участие в разработке и реализации политики по работе с инцидентами информационной безопасности в части обработки ПДн;

15) внесение предложений по актуализации внутренней организационно-распорядительной документации по защите ПДн при изменении существующих и выходе новых нормативных правовых документов по вопросам обработки ПДн и подготовка соответствующих необходимых проектов документов.

4. Права

Ответственный имеет право:

- 1) осуществлять контроль за деятельностью структурных подразделений департамента по выполнению ими требований по защите ПДн;
- 2) составлять акты, докладные записки, отчеты для рассмотрения руководителем департамента при выявлении нарушений порядка обработки ПДн;
- 3) принимать необходимые меры при обнаружении несанкционированного доступа к ПДн как служащими департамента, так и третьими лицами и докладывать о принятых мерах руководителю департамента с предоставлением информации о субъектах, нарушивших режим доступа;
- 4) вносить на рассмотрение руководителю департамента предложения, акты, заключения о приостановлении работ в случае обнаружения каналов утечки (или предпосылок к утечке) информации ограниченного доступа;
- 5) давать структурным подразделениям департамента, а также отдельным служащим департамента обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию Ответственного;
- 6) запрашивать и получать от всех структурных подразделений департамента сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Ответственного;
- 7) составлять акты и другую техническую документацию о степени защищенности объекта(-ов) информатизации;
- 8) готовить и вносить предложения: на проведение работ по защите ПДн; о привлечении к проведению работ по оценке эффективности защиты ПДн на объекте(-ах) департамента (на договорной основе) учреждений и организаций, имеющих лицензию на соответствующий вид деятельности; о закупке необходимых технических средств защиты и другой спецтехники, имеющих в обязательном порядке сертификат соответствия;
- 9) осуществлять визирование договоров (контрактов) с контрагентами с целью правового обеспечения передачи им ПДн субъектов департамента в ходе выполнения работ по этим договорам (контрактам);
- 10) представлять интересы департамента при осуществлении государственного контроля и надзора за обработкой ПДн уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных (федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий самостоятельно функции по контролю и надзору за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных).

5. Взаимодействие

Ответственный выполняет свои задачи, осуществляя взаимодействие со всеми структурными подразделениями департамента.

Для выполнения своих функций и реализации предоставленных прав Ответственный взаимодействует с территориальными и региональными подразделениями Федеральной службы по техническому и экспортному контролю России, Федеральной службы безопасности России, Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, Министерства внутренних дел Российской Федерации и другими представителями исполнительной власти Российской Федерации и организациями, предоставляющими услуги и работы в области защиты ПДн на законном основании.

6. Ответственность

Ответственный несет ответственность за надлежащее и своевременное выполнение возложенных задач и функций по организации обработки ПДн в департаменте в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области ПДн.

С должностным регламентом ответственного за организацию обработки персональных данных ознакомлен(-а):

_____	_____ «__» _____ 20__ г.
(ФИО)	(подпись)
_____	_____ «__» _____ 20__ г.
(ФИО)	(подпись)
_____	_____ «__» _____ 20__ г.
(ФИО)	(подпись)

Заместитель начальника
финансового отдела
в финансово-юридическом
управлении департамента



С.А. Скрынников

УТВЕРЖДЕНО

приказом департамента инвестиций
и развития малого и среднего
предпринимательства

Краснодарского края

от 05.09.2022 № 249

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

**государственного гражданского служащего департамента
инвестиций и развития малого и среднего
предпринимательства Краснодарского края,
непосредственно осуществляющего обработку персональных
данных, в случае расторжения с ним служебного контракта
прекратить обработку персональных данных, ставших
известными ему, в связи с исполнением должностных
обязанностей**

Я, _____, проживающий(-ая) по
адресу _____
(Ф.И.О.)

_____, паспорт серия _____, паспорт серия
_____, номер _____, выдан
_____ «__» _____ г.,
замещающий должность _____

департамента инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства
Краснодарского края (далее – департамент), в период настоящих трудовых
отношений и в течение 5 лет после их окончания, в соответствии с
Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ
«О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152), обязуюсь:

1) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные
данные субъектов персональных данных департамента, полученные при
исполнении мной должностных обязанностей;

2) при работе с персональными данными соблюдать требования,
описанные в Правилах обработки персональных данных субъектов
персональных данных департамента инвестиций и развития малого и среднего
предпринимательства Краснодарского края, утвержденных приказом
департамента;

3) выполнять относящиеся ко мне требования актов, касающихся обработки персональных данных;

4) в случае попытки посторонних лиц получить от меня персональные данные субъектов персональных данных департамента, сведения о порядке обработки и защиты персональных данных, немедленно уведомить об этом ответственного за организацию обработки персональных данных департамента и (или) руководителя своего структурного подразделения (отдела);

5) в случае расторжения со мною служебного контракта, прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, и передать все носители персональных данных субъектов персональных данных департамента (документы, накопители данных в электронном виде, кино и фотонегативы и позитивы, и пр.) ответственному за организацию обработки персональных данных департамента.

Я понимаю, что разглашение персональных данных субъектов персональных данных департамента может нанести ущерб субъектам персональных данных.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона № 152-ФЗ я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан (а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

Положения законодательства российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушения требований Федерального закона № 152-ФЗ, мне разъяснены.

Настоящим подтверждаю, что с Правилами обработки персональных данных субъектов персональных данных департамента инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края, утвержденных приказом департамента, ознакомлен(-а).

«___» _____ 20__ г. _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Заместитель начальника
финансового отдела
в финансово-юридическом
управлении департамента



С.А. Скрынников

Приложение 12

УТВЕРЖДЕНА

приказом департамента
инвестиций и развития малого
и среднего предпринимательства
Краснодарского края

от 05.09.2022 № 249

ТИПОВАЯ ФОРМА*

В департамент инвестиций
и развития малого и среднего
предпринимательства
Краснодарского края

СОГЛАСИЕ

**на обработку персональных данных государственного
гражданского служащего департамента инвестиций
и развития малого и среднего предпринимательства
Краснодарского края, иных субъектов персональных данных**

Я, _____, паспорт серия
_____, номер _____, выдан _____ «___» _____ Г.,
зарегистрированной (го) по адресу _____,
в лице моего представителя (*заполняется в случае получения согласия от представителя
субъекта персональных данных*) _____,
паспорт серия _____, номер _____, выдан _____
«___» _____ Г., зарегистрированной (го) по адресу _____,
действующий от имени субъекта
персональных данных на основании:

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации
от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие
департаменту инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства
Краснодарского края (далее – департамент), находящемуся по адресу: 350014,
Россия, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Красная, 35, на обработку моих
персональных данных, а именно:

(перечислить категории персональных данных)

в целях:

(указать цели обработки)

Наименование или фамилия, имя отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению департамента, если обработка будет поручена такому лицу _____

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие:

(перечислить перечень действий (операций) по обработке персональных данных (сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление изменение), извлечение, использование, передача (распространение предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение)

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться:

(указать способ обработки персональных данных (смешанный, автоматизированный, неавтоматизированный)

Настоящее согласие, подписанное субъектом персональных данных, вступает в силу со дня его представления департаменту и действует до «___» _____ г. или в течение _____. Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия департаментом решения о прекращении обработки персональных данных и (или) уничтожения документов, содержащих персональные данные.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

* Допускается использовать иные формы согласия на обработку персональных данных, ранее утвержденные нормативными правовыми актами.

Заместитель начальника
финансового отдела
в финансово-юридическом
управлении департамента



С.А. Скрынников

Приложение 13

УТВЕРЖДЕНА

приказом департамента инвестиций
и развития малого и среднего
предпринимательства

Краснодарского края

от 05.09.2022 № 249

ТИПОВАЯ ФОРМА

РАЗЪЯСНЕНИЯ

субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные

В соответствии с принципами обработки персональных данных, установленными Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» при обработке персональных данных должна быть обеспечена точность персональных данных, их достаточность, и актуальность по отношению к заявленной цели обработки персональных данных.

Кроме того, департамент инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края (далее – департамент) принимает необходимые меры либо обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных, неточных персональных данных.

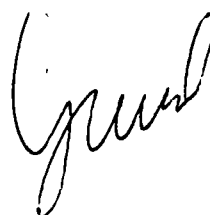
В случае, если субъект персональных данных отказывается предоставить свои персональные данные, либо представленные персональные данные являются неточными и (или) неполными по отношению к заявленной цели обработки персональных данных, департамент оставляет за собой право отказать в предоставлении своих услуг субъекту персональных данных.

«___» _____ 20__ г. _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Заместитель начальника
финансового отдела
в финансово-юридическом
управлении департамента



С.А. Скрынников