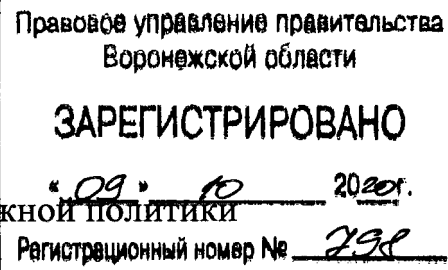




Департамент образования, науки и молодежной политики
Воронежской области



П Р И К А З

23 сентября 2020

№ 878

Воронеж

Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области

В целях исполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Правила обработки персональных данных в департаменте образования, науки и молодежной политики Воронежской области.

1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в департаменте образования, науки и молодежной политики Воронежской области.

1.3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и правовыми актами департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области.

1.4. Перечень информационных систем персональных данных департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области.

1.5. Перечни персональных данных, обрабатываемых в департаменте образования, науки и молодежной политики Воронежской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением иных функций.

1.6. Должностные обязанности лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в департаменте образования, науки и молодежной политики Воронежской области.

1.7. Типовую форму обязательства служащего департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (контракта) или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

1.8. Типовую форму согласия на обработку персональных данных служащих департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области, иных субъектов персональных данных.

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

1.10. Порядок доступа служащих департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на ответственного за организацию обработки персональных данных в департаменте.

Руководитель департамента



О.Н. Мосолов

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом департамента образования,
науки и молодежной политики
Воронежской области
от 23.09.2020 года № 878

**Правила обработки персональных данных
в департаменте образования, науки и молодежной политики
Воронежской области**

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в департаменте образования, науки и молодежной политики Воронежской области (далее соответственно - Правила, департамент) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют политику департамента как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, и для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.2. Обработка персональных данных в департаменте выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные

которых обрабатываются в департаменте. Обезличивание персональных данных в департаменте не осуществляется.

В департаменте для автоматизированной обработки персональных данных применяются информационные системы персональных данных других операторов.

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

1.4. В департаменте к работе с персональными данными допускаются лица, замещающие государственные должности Воронежской области, должности государственной гражданской службы Воронежской области, и лица, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Воронежской области (далее - служащие департамента), в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

Приказом департамента утверждается перечень должностей служащих департамента, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее - Перечень должностей).

Служащие департамента, замещающие должности, включенные в Перечень должностей, уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в департаменте. Обработка персональных данных либо доступ к персональным данным за исключением общедоступных персональных данных служащими департамента, не уполномоченными на совершение таких действий с персональными данными в порядке, предусмотренном настоящими правилами, в департаменте запрещены.

Департаментом осуществляется ведение перечня лиц, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в департаменте.

Ответственность за наличие у служащих департамента полномочий осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в департаменте несет лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в департаменте.

Служащие департамента, уполномоченные осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в департаменте, могут осуществлять обработку персональных данных как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

1.5. Действие настоящих Правил не распространяется на отношения, возникающие при:

- организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

- обработке персональных данных, отнесенных в порядке, установленном Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне», к сведениям, составляющим государственную тайну.

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

Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, в

департаменте используются следующие процедуры:

2.1. Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2.2. Ознакомление служащих департамента, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в департаменте, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), приказами департамента по вопросам обработки персональных данных.

Перед началом обработки персональных данных служащие департамента, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в департаменте, подписывают обязательство служащего департамента, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (контракта) или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (далее - обязательство прекратить обработку персональных данных), и предоставляют его лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в департаменте.

Обработка персональных данных, за исключением общедоступных персональных данных, служащими департамента до момента подписания обязательства прекратить обработку персональных данных запрещается.

Подписание служащими департамента прекратить обработку персональных данных, предусмотренного настоящими Правилами, обеспечивает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в департаменте.

2.3. Ограничение обработки персональных данных достижением цели обработки.

2.4. Соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки.

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

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

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

2.8. Соблюдение условий при хранении носителей персональных данных, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним, посредством принятия мер обеспечения безопасности, включающих:

2.8.1. Хранение бумажных и машинных носителей информации (магнитные и оптические диски, флеш-накопители, накопители на жестких магнитных дисках, твердотельные накопители и другие), содержащих персональные данные (далее – машинные носители персональных данных), только в помещениях, включенных в перечень помещений, в которых осуществляется обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в департаменте, утвержденный правовым актом департамента, в условиях исключающих возможность доступа посторонних лиц к персональным данным в закрываемых сейфах или шкафах (ящиках).

2.8.2. Резервное копирование персональных данных, содержащихся в информационных системах персональных данных, применяемых в департаменте, на резервные машинные носители персональных данных,

которое осуществляется операторами соответствующих информационных систем персональных данных.

2.8.3. Раздельное хранение персональных данных, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящими Правилами, на разных материальных носителях, которое обеспечивается структурными подразделениями департамента, осуществляющими обработку персональных данных неавтоматизированным способом (без использования средств вычислительной техники).

2.8.4. Уничтожение персональных данных на машинных носителях персональных данных в случае их передачи (в том числе в составе технических средств) для их дальнейшей эксплуатации в другие структурные подразделения департамента, а также при передаче таких машинных носителей персональных данных (в том числе в составе технических средств) на ремонт в сторонние организации, не имеющие права доступа к персональным данным, содержащимся на соответствующих машинных носителях персональных данных, или при выводе из эксплуатации (списании) указанных машинных носителей персональных данных (в том числе в составе технических средств), которое осуществляется лицом, ответственным по защите информации департамента.

2.9. Принятие мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, применяемых в департаменте, осуществляется лицом, ответственным за защиту информации департамента.

3. Цели обработки персональных данных

3.1. Реализация кадровой политики в департаменте, в подведомственных организациях в пределах установленной компетенции.

3.2. Ведение регионального банка данных детей, оставшихся без попечения родителей.

3.3. Учет регистрации и обеспечение рассмотрения устных, письменных обращений, поступивших в департамент.

3.4. Реализация полномочий руководителя департамента по награждению наградами департамента, внесению предложений о награждении наградами Воронежской области, ведомственными и государственными наградами Российской Федерации.

3.5. Реализация задач в департаменте по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.6. Осуществление государственных и иных функций департамента.

4. Содержание обрабатываемых персональных данных

Служащими департамента, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в департаменте, допускается обработка персональных данных всех категорий, которые обрабатываются в департаменте.

Содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных определено Перечнями персональных данных, обрабатываемых в департаменте образования, науки и молодежной политики Воронежской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением иных функций.

5. Категории субъектов персональных данных

Субъектами персональных данных, обрабатываемых в департаменте, являются:

5.1. Лица, замещающие или ранее замещавшие государственные должности Воронежской области, должности государственной гражданской службы Воронежской области в департаменте.

5.2. Лица, замещающие или ранее замещавшие должности руководителей подведомственных департаменту государственных учреждений Воронежской области.

5.3. Граждане Российской Федерации, претендующие на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Воронежской области в департаменте, руководителей подведомственных департаменту государственных учреждений Воронежской области.

5.4. Граждане Российской Федерации, на которых представлено ходатайство о награждении.

5.7. Физические лица, обработка персональных данных которых производится в целях, установленных настоящими Правилами, в том числе при рассмотрении устных, письменных обращений, поступивших в департамент, осуществлении государственных функций департаментом в соответствии с Реестром государственных функций исполнительных органов государственной власти Воронежской области.

Категории субъектов персональных данных для каждой цели обработки персональных данных определены Перечнями персональных данных, обрабатываемых в департаменте образования, науки и молодежной политики Воронежской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением иных функций.

В случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», получение согласий субъектов персональных данных на обработку их персональных данных обеспечивается департаментом.

Согласия субъектов персональных данных на обработку их

персональных данных, полученные в письменной форме, хранятся в департаменте, который осуществляет сбор персональных данных, в течение 3 лет с даты прекращения обработки персональных данных соответствующих субъектов персональных данных.

Ответственность за наличие согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных департаментом несет лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в департаменте.

6. Сроки обработки и хранения персональных данных

6.1. Сроки обработки и хранения персональных данных в департаменте определяются приказами департамента, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

В случае если приказами департамента конкретный срок обработки и хранения персональных данных не установлен, то их обработка осуществляется до достижения цели обработки персональных данных или утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных.

6.2. Срок хранения персональных данных в электронном виде должен соответствовать сроку хранения персональных данных на бумажных носителях, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных департаментом обработка соответствующих персональных данных в департаменте должна быть прекращена, если департамент не вправе осуществлять обработку таких персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

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

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

Срок уничтожения персональных данных не должен превышать тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных (утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.2. Департаментом осуществляется контроль и отбор по истечении срока хранения, установленного законодательством Российской Федерации, обрабатываемых персональных данных, содержащихся на бумажных и машинных носителях персональных данных, в том числе в информационных системах персональных данных, подлежащих уничтожению.

Уничтожение персональных данных, срок хранения которых истек, производится лицом, уполномоченным осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в департаменте, а также оператором информационной системы персональных данных (в случае внесения персональных данных в информационную систему) по решению руководителя департамента.

7.3. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных департамент осуществляет блокирование таких персональных данных и уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

7.4. Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

7.5. В департаменте уничтожение бумажных носителей персональных данных осуществляется с использованием уничтожителей бумаги.

Уничтожение персональных данных на машинных носителях персональных данных осуществляется с использованием средств гарантированного удаления информации или путем физического разрушения машинного носителя персональных данных, исключающего дальнейшее восстановление информации.

Уничтожение персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных, применяемые в департаменте, осуществляется оператором соответствующей информационной системы по заявкам, поступившим от департамента.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом департамента образования,
науки и молодежной политики
Воронежской области
от 23.09.2020 года № 878

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в департаменте образования, науки и молодежной политики Воронежской области

1. Настоящими Правилами определяется порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в департаменте образования, науки и молодежной политики Воронежской области (далее – департамент).

2. Субъекты персональных данных в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

2.1. подтверждение факта обработки персональных данных;

2.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;

2.3 цели и применяемые в департаменте способы обработки персональных данных;

2.4. наименование и место нахождения департамента, сведения о лицах (за исключением работников департамента), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с департаментом или на основании федерального закона;

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

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

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

2.8. информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

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

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

3. Субъекты персональных данных вправе требовать от департамента уточнения их персональных данных, блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

4. Сведения, предусмотренные пунктом 2 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных департаментом в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

5. Сведения, предусмотренные пунктом 2 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю департаментом при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

1) номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта

персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с департаментом (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в департаменте;

3) подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Департамент обязан сообщить в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

7. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя департамент обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с

даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

8. Департамент обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, департамент обязан уничтожить такие персональные данные. Департамент обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

9. В случае если сведения, предусмотренные пунктом 2 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в департамент или направить в департамент повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 2 настоящих Правил, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому

является субъект персональных данных.

10. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в департамент или направить повторный запрос в целях получения сведений, предусмотренных пунктом 2 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 9 настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 5 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

11. Департамент вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 9 и 10 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на департаменте.

12. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе в случаях, предусмотренных частью 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

13. Ответственность за соблюдение правил рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в департаменте возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в департаменте.

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом департамента образования,
науки и молодежной политики

Воронежской области

от 23.09.2020 года № 878

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и правовыми актами департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области

1. Настоящими Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, правовыми актами департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области (далее – департамент) определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в департаменте организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных.

2.1. Плановые проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям проводятся на основании утвержденного руководителем департамента ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям.

2.2. Внеплановые проверки проводятся на основании поступившего письменного обращения (жалобы) субъекта персональных данных о нарушениях правил обработки персональных данных.

3. Проверки условий обработки персональных данных в департаменте осуществляются комиссией, образуемой приказом руководителя департамента (далее - Комиссия) из числа служащих, замещающих должности, предусмотренные Перечнем должностей служащих департамента, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

В проведении проверки не может участвовать служащий департамента, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

4. Проведение внеплановой проверки организуется в течение пяти рабочих дней с момента поступления соответствующего обращения (жалобы).

5. При проведении плановой проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;

- порядок и условия применения средств защиты информации;

- эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;

- состояние учета машинных носителей персональных данных;

- соблюдение правил доступа к персональным данным;

- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;

- мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

6. Комиссия при проведении проверки условий обработки персональных данных имеет право:

- запрашивать у служащих соответствующих структурных подразделений департамента, осуществляющих обработку персональных данных либо доступ к ним, информацию, необходимую для реализации полномочий;

- требовать от служащих соответствующих структурных подразделений департамента, осуществляющих обработку персональных данных либо доступ к ним, уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

- вносить руководителю департамента предложения по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

- вносить руководителю департамента предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке, а также предложения о привлечении к дисциплинарной

ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

7. Комиссия при проведении проверки условий обработки персональных данных должна обеспечивать конфиденциальность персональных данных, которые стали известны в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля.

8. Плановая проверка условий обработки персональных данных в департаменте должна быть завершена не позднее чем через тридцать календарных дней со дня принятия решения о ее проведении. Внеплановая проверка должна быть завершена не позднее чем через пятнадцать календарных дней со дня принятия решения о ее проведении.

9. По результатам проведенной проверки условий обработки персональных данных лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в департаменте, либо председатель комиссии представляет руководителю департамента письменное заключение о результатах проведенной проверки.

10. По существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю.

УТВЕРЖДЕН
приказом департамента образования,
науки и молодежной политики
Воронежской области
от 23.09.2020 года № 878

**Перечень информационных систем персональных данных департамента
образования, науки и молодежной политики Воронежской области**

1. Государственная информационная система «Автоматизированная система Регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей».
2. Информационная система персональных данных «Бухгалтерия».

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом департамента образования,
науки и молодежной политики
Воронежской области
от 23.09.2020 года № 878

Перечни персональных данных, обрабатываемых в департаменте образования, науки и молодежной политики Воронежской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением иных функций.

Категории субъектов персональных данных	Цель обработки персональных данных	Персональные данные
<p>Лица, замещающие или ранее замещавшие государственные должности Воронежской области, должности государственной гражданской службы Воронежской области в департаменте образования, науки и молодежной политики Воронежской области (далее – департамент).</p> <p>Лица, замещающие или ранее замещавшие должности руководителей подведомственных департаменту государственных учреждений Воронежской области.</p> <p>Граждане Российской Федерации, претендующие на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Воронежской области в департаменте, руководителей подведомственных департаменту государственных учреждений Воронежской области.</p>	<p>Реализация кадровой политики в департаменте, в подведомственных организациях в пределах установленной компетенции</p>	<p>Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство; прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения); данные об изображении лица (фотография); владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации; образование (когда и какие образовательные учреждения (образовательные организации) закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому); сведения об ученой степени (ученом звании); сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность); классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской</p>

		<p>службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин, правоохранительной службы (кем и когда присвоены);</p> <p>государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);</p> <p>пребывание за границей (когда, где, с какой целью);</p> <p>адрес регистрации и фактического проживания;</p> <p>дата регистрации по месту жительства;</p> <p>паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);</p> <p>паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);</p> <p>реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;</p> <p>номер телефона;</p> <p>отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);</p> <p>идентификационный номер налогоплательщика;</p> <p>данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;</p> <p>наличие (отсутствие) судимости;</p> <p>допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);</p> <p>реквизиты страхового медицинского обязательного полиса медицинского страхования;</p>
--	--	--

		<p>наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Воронежской области или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинской организации; результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;</p>
<p>Дети, оставшиеся без попечения родителей. Граждане – кандидаты в усыновители. Опекуны (попечители).</p>	<p>Ведение регионального банка данных детей, оставшихся без попечения родителей и реестра граждан</p>	<p>Фамилия, имя, отчество, гражданство; дата и место рождения; данные об изображении лица (фотография); документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан); место нахождения (проживания); медицинское заключение о состоянии здоровья (Дата проведения медицинского обследования, Диагноз, физическое развитие, психическое развитие, Группа здоровья); принадлежность к определенной религии и культуре; возможная форма устройства ребенка; наличие (отсутствие) родственников; причины отсутствия родительского попечения; возможная форма устройства ребенка; дополнительная информация; сведения о недвижимом имуществе (вид и наименование, основание для приобретения, площадь, местонахождение); сведения о транспортных средствах (наличие (отсутствие), вид и марка транспортного средства);</p>

		<p>сведения о денежных средствах (наличие (отсутствие), Наименование и адрес кредитной организации, вид и валюта счета, дата открытия счета, номер счета);</p> <p>сведения о сохранности имущества несовершеннолетнего подопечного;</p> <p>сведения об образовании (вид образования, уровни образования, наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, адрес, дата поступления/окончания, документ об образовании и о квалификации);</p> <p>сведения об обеспечении жильем (дата постановки на учет, основание для предоставления, сведения о выделении жилого помещения, основания для выделения, адрес, ведения о переводе из специального жилищного фонда);</p>
<p>Лица, замещающие государственные должности Воронежской области, должности государственной гражданской службы Воронежской области в департаменте.</p> <p>Лица, замещающие должности руководителей подведомственных департаменту государственных учреждений Воронежской области.</p> <p>Граждане Российской Федерации, на которых представлено ходатайство о награждении.</p>	<p>Реализация полномочий руководителя департамента по награждению наградами департамента, внесению предложений о награждении наградами Воронежской области, ведомственными и государственными наградами Российской Федерации</p>	<p>Фамилия, имя, отчество; место работы, должность; дата и место рождения;</p> <p>образование (когда и какие образовательные учреждения (образовательные организации) закончил, номера дипломов направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);</p> <p>сведения об ученой степени (ученом звании);</p> <p>выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);</p> <p>государственные и региональные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);</p> <p>адрес регистрации и фактического проживания;</p> <p>дата регистрации по месту</p>

		жительства
<p>Лица, замещающие или ранее замещавшие государственные должности Воронежской области, должности государственной гражданской службы Воронежской области в департаменте.</p> <p>Лица, замещающие или ранее замещавшие должности руководителей подведомственных департаменту государственных учреждений Воронежской области.</p> <p>Граждане Российской Федерации, претендующие на замещение вакантных должностей руководителей подведомственных департаменту государственных учреждений Воронежской области.</p> <p>Граждане Российской Федерации.</p>	<p>Реализация задач в департаменте по профилактике коррупционных и иных правонарушений</p>	<p>Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство; адрес регистрации и фактического проживания; дата регистрации по месту жительства; паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования; занимаемая должность; реквизиты свидетельства о рождении; сведения о доходах (расходах), имуществе и обязательствах имущественного характера; сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также данные, позволяющие идентифицировать государственного гражданского служащего либо гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы</p>
<p>Граждане Российской Федерации</p>	<p>Учет регистрации и обеспечение рассмотрения устных, письменных обращений, поступивших в департамент</p>	<p>Фамилия, имя, отчество; адрес регистрации и фактического проживания; дата регистрации по месту жительства; паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); адрес электронной почты; номер телефона</p>
<p>Лица, замещающие государственные должности Воронежской области, должности государственной гражданской службы Воронежской области в департаменте.</p> <p>Лица, замещающие должности руководителей подведомственных</p>	<p>Осуществление государственных и иных функций департаментом</p>	<p>Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство; прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения); образование (когда и какие образовательные учреждения (образовательные организации))</p>

<p>департаменту государственных учреждений Воронежской области.</p> <p>Граждане Российской Федерации.</p>		<p>закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);</p> <p>сведения об ученой степени;</p> <p>пребывание за границей (когда, где, с какой целью);</p> <p>сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;</p> <p>выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);</p> <p>адрес регистрации и фактического проживания;</p> <p>дата регистрации по месту жительства;</p> <p>паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);</p> <p>реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;</p> <p>идентификационный номер налогоплательщика;</p> <p>данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;</p> <p>реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;</p> <p>реквизиты доверенности.</p> <p>отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);</p> <p>наличие (отсутствие) судимости;</p> <p>допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата)</p>
---	--	---

УТВЕРЖДЕНА

приказом департамента образования,
науки и молодежной политики

Воронежской области

от 23.09.2020 года № 878

**Должностные обязанности лица, ответственного за организацию
обработки персональных данных в департаменте образования, науки и
молодежной политики Воронежской области.**

В соответствии с приказом департамента служащий департамента исполняет обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных в департаменте, в том числе:

1. Обеспечивает уведомление уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных об обработке (о намерении осуществлять обработку) персональных данных, изменении сведений, указанных в уведомлении, или о прекращении обработки персональных данных.

2. Организует и контролирует разработку, а также поддержание в актуальном состоянии документов, определяющих политику департамента в отношении обработки персональных данных, приказов департамента по вопросам обработки персональных данных, а также устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений.

3. Обеспечивает ознакомление лиц, замещающих государственные должности Воронежской области в департаменте, должности государственной гражданской службы Воронежской области в департаменте, и лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями

государственной гражданской службы Воронежской области, в департаменте (далее - служащие департамента), непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с. положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), приказами департамента по вопросам обработки персональных данных и (или) организует обучение служащих департамента.

4. Осуществляет внутренний контроль за соблюдением департаментом и служащими департамента законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, документов, определяющих политику департамента в отношении обработки персональных данных, а также приказов департамента по вопросам обработки персональных данных в соответствии с правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и приказами департамента.

5. Организует прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, поступивших в Департамент в соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

За ненадлежащее исполнение или неисполнение возложенных должностных обязанностей, связанных с выполнением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, ответственный за организацию обработки персональных данных несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕНА

приказом департамента образования,
науки и молодежной политики
Воронежской области
от 23.09.2020 года № 878

Типовая форма обязательства служащего департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (контракта) или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

замещающий(ая) должность _____,

предупрежден(а) о том, что на период исполнения мною должностных обязанностей (выполнения работы) по замещаемой должности мне предоставлен доступ к персональным данным, обрабатываемым в департаменте образования, науки и молодежной политики Воронежской области.

Подтверждаю, что я проинформирован(а) о факте обработки мной персональных данных, обработка которых осуществляется как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных федеральным законодательством, приказами департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

- выполнять требования законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также документов, определяющих политику департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области в отношении обработки персональных данных, приказов

департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области по вопросам обработки и защиты персональных данных;

- не распространять и не раскрывать третьим лицам, не имеющим доступ к персональным данным, персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей (выполнением работы), за исключением моих собственных персональных данных и общедоступных персональных данных;

- не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды;

- прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей (выполнением работы), после прекращения права на доступ к персональным данным (в случае перевода на иную должность, не предусматривающую обработку персональных данных либо доступ к персональным данным, или в случае прекращения служебного контракта (трудового договора)).

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» 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 нарушение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

«__» _____ 20__ года

(подпись)

(фамилия,

инициалы)

УТВЕРЖДЕНА

приказом департамента образования,
науки и молодежной политики

Воронежской области

от 23.09.2020 года № 878

**Типовая форма согласия на обработку персональных данных
служащих департамента образования, науки и молодежной политики
Воронежской области, иных субъектов персональных данных**

Я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
паспорт (основной документ, удостоверяющий личность) _____,
(серия, номер)

выдан « » _____
(дата выдачи) (выдавший орган)
проживающий(ая) по адресу _____
(адрес проживания)

даю согласие департаменту образования, науки и молодежной политики
Воронежской области, расположенному по адресу: 394006, г. Воронеж, пл.
Ленина, 12, на обработку моих персональных данных в следующем объеме
(ненужное зачеркнуть):

фамилия, имя, отчество;	дата и место рождения;
прежние фамилия, имя, отчество,	гражданство;
дата, место и причина изменения (в случае изменения);	данные об изображении лица (фотография);
выполняемая работа с начала трудовой деятельности;	паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);	паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан); адрес регистрации и фактического проживания; дата регистрации по месту жительства; реквизиты свидетельств о

государственные награды, иные государственной регистрации актов награды и знаки отличия (кем гражданского состояния; награжден и когда); номер телефона;

пребывание за границей (когда, идентификационный номер где, с какой целью); номер налогоплательщика;

отношение к воинской данные документа, обязанности, сведения по подтверждающего регистрацию в воинскому учету (для граждан, системе индивидуального пребывающих в запасе, и лиц, (персонифицированного) учета; подлежащих призыву на военную реквизиции страхового службу); медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

наличие (отсутствие) судимости; медицинское страхование;

допуск к государственной тайне, владение иностранными языками оформленный за период работы, и языками народов Российской службы, учебы (форма, номер и Федерации; дата); образование (когда и какие наличие (отсутствие) образовательные учреждения заболевания, препятствующего (образовательные организации) поступлению на государственную закончил, номера дипломов, гражданскую службу Воронежской направление подготовки или области или ее прохождению, специальность по диплому, подтвержденного заключением квалификация по диплому); медицинской организации; сведения об ученой степени результаты обязательных (ученом звании); медицинских осмотров сведения о профессиональной (обследований), а также переподготовке и (или) повышения обязательного психиатрического квалификации; освидетельствования; сведения об адресах сайтов и сведения о доходах (расходах), (или) страниц сайтов в имуществе и обязательствах информационно-имущественного характера телекоммуникационной сети «Интернет», а также данные, позволяющие идентифицировать государственного гражданского служащего либо гражданина, претендующего на замещения должности государственной гражданской службы

все перечисленные
иные персональные данные _____

(перечислить)

Я даю согласие на обработку персональных данных с целью

(указывается цель обработки персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанной выше цели, включая (ненужное зачеркнуть): сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Разрешаю департаменту образования, науки и молодежной политики Воронежской области передавать персональные данные, приведенные в настоящем согласии, третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией в установленных федеральным законом случаях, а также в

(наименование и адрес организации, в которую разрешается передавать персональные данные)

Я проинформирован(а), что департамент образования, науки и молодежной политики Воронежской области осуществляет обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Настоящее согласие действует до достижения цели обработки персональных данных или в течение срока хранения персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«__» _____ 20__ года _____
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНА

приказом департамента образования,
науки и молодежной политики
Воронежской области

от 23.09.2020 года № 878

**Типовая форма разъяснения субъекту персональных
данных юридических последствий отказа предоставить
свои персональные данные**

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных или его представителя)

проживающий(ая) по адресу: _____

основной документ: _____ номер: _____ серия: _____,

кем и когда выдан: _____,

в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2006
№ 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим подтверждаю, что мне
разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои
персональные данные департаменту образования, науки и молодежной
политики Воронежской области.

«__» _____ 20__ года _____

(дата)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента образования,
науки и молодежной политики

Воронежской области

от 23.09 2020 года № 878

**Порядок доступа служащих департамента образования, науки и
молодежной политики Воронежской области в помещения, в которых
ведется обработка персональных данных**

1. Настоящий Порядок определяет правила доступа в помещения департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области (далее - департамент), где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. Для помещений организуется режим обеспечения безопасности, препятствующий возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения.

Режим обеспечения безопасности помещений должен обеспечиваться в том числе:

- утверждением приказом департамента перечня помещений, в которых осуществляется обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в департаменте;

- ограничением доступа посторонних лиц и контролем их нахождения в помещениях;

- оснащением помещений входными дверьми с замками, а также закрыванием входных дверей в помещения на ключ в рабочее время в случае ухода всех сотрудников, работающих в соответствующем помещении и в нерабочее время.

3. Обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в помещениях осуществляется как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Хранение персональных данных категорий, обрабатываемых в департаменте, допускается во всех помещениях.

Обработка персональных данных, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных), в иных помещениях, не включенных в перечень Помещений, запрещена.

4. При нахождении посторонних лиц в помещении лицами, работающими в помещении, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в департаменте, предпринимаются меры, исключающие возможность доступа посторонних лиц к обрабатываемым персональным данным, в том числе через устройства ввода (вывода) информации, а также к носителям персональных данных.

5. Устройства ввода (вывода) информации, участвующие в обработке персональных данных, располагаются в помещениях таким образом, чтобы исключить случайный просмотр обрабатываемой информации посторонними лицами, вошедшими в помещение, а также через двери и окна помещения.

6. Лицами, работающими в помещениях, обеспечивается сохранность имеющихся у них ключей от входной двери в соответствующее помещение, в том числе предпринимаются меры, исключающие возможность доступа посторонних лиц к ключам.

7. В случае проведения ремонта помещения все носители персональных данных, имеющиеся в соответствующем помещении (в том числе в составе технических средств), должны быть заблаговременно перемещены в другое помещение, которое включено в перечень помещений.

8. Ответственность за соблюдение настоящего Порядка в департаменте возлагается на лиц, занимающих соответствующие помещения.