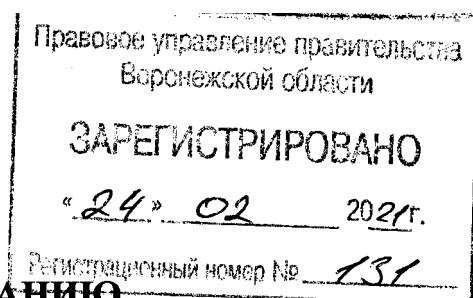




**УПРАВЛЕНИЕ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЫ В СФЕРЕ ЗАКУПОК
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**



П Р И К А З

09.02.2021

1 о/н

г. Воронеж

**Об утверждении документов, определяющих политику в отношении
обработки персональных данных в управлении по регулированию
контрактной системы в сфере закупок Воронежской области**

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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» приказываю:

1. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных в управлении по регулированию контрактной системы в сфере закупок Воронежской области заместителя руководителя – начальника отдела информационного обеспечения, организационно-методической работы Духанину И.В.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Правила обработки персональных данных в управлении по регулированию контрактной системы в сфере закупок Воронежской области.

2.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в управлении по регулированию контрактной системы в сфере закупок Воронежской области.

2.3. Правила 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, правовыми актами управления по регулированию контрактной системы в сфере закупок Воронежской области.

2.4. Перечни персональных данных, обрабатываемых в управлении по регулированию контрактной системы в сфере закупок Воронежской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением государственных функций.

2.5. Должностные обязанности лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в управлении по регулированию контрактной системы в сфере закупок Воронежской области.

2.6. Типовую форму обязательства служащего управления по регулированию контрактной системы в сфере закупок 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.

2.7. Типовую форму согласия на обработку персональных данных государственных гражданских служащих управления по регулированию контрактной службы в сфере закупок Воронежской области, иных субъектов персональных данных.

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

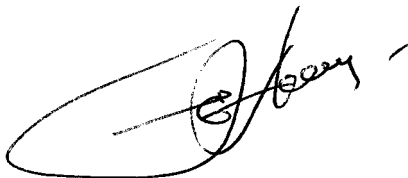
2.9. Порядок доступа служащих управления по регулированию контрактной системы в сфере закупок Воронежской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

2.10. Перечень информационных систем управления по регулированию контрактной системы в сфере закупок Воронежской области.

2.11. Перечень должностей управления по регулированию контрактной системы в сфере закупок Воронежской области, замещение которых предусматривает обработку персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель управления



Е. Н. Гончаров

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом управления по
регулированию контрактной
системы в сфере закупок
Воронежской области
от 09.02.2021 № 1 о/н

Правила обработки персональных данных
в управлении по регулированию контрактной системы
в сфере закупок Воронежской области

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в управлении по регулированию контрактной системы в сфере закупок Воронежской области (далее - Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют политику управления по регулированию контрактной системы в сфере закупок Воронежской области (далее – управление) 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 управлении 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 управлении.

Обезличивание персональных данных в управлении не осуществляется.

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

В соответствии с постановлением правительства Воронежской области от 02.02.2017 № 64 «Об утверждении Порядка функционирования и использования региональной информационной системы в сфере закупок Воронежской области» управление является оператором региональной информационных систем в сфере закупок – ПК «WEB-Торги-КС».

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

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

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

Служащие управления, замещающие должности, включенные в Перечень должностей, уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в управлении. Обработка персональных данных либо доступ к персональным данным за исключением общедоступных персональных данных служащими управления, не уполномоченными на совершение таких действий с персональными данными

в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, в управлении запрещены.

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

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

Служащие управления, уполномоченные осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в управлении, 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 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

- обработке персональных данных, отнесенных в порядке, установленном Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 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 управлении используются следующие процедуры:

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

2.2. Ознакомление служащих управления, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в управлении, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), и другими нормативными правовыми актами по вопросам обработки персональных данных.

Перед началом обработки персональных данных служащие управления, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в управлении, подписывают обязательство служащего управления, 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 управлении.

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

Подписание обязательства прекратить обработку персональных данных служащими управления, предусмотренного настоящими Правилами, обеспечивает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в управлении.

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 управлении, утвержденных приказом управления, в условиях, исключающих возможность доступа посторонних лиц к персональным данным, в закрываемых сейфах или шкафах (ящиках).

2.8.2. Раздельное хранение персональных данных, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящими Правилами, на разных материальных носителях, которое обеспечивается служащим управления, осуществляющим обработку персональных данных неавтоматизированным способом (без использования средств вычислительной техники).

2.8.3. Уничтожение персональных данных на машинных носителях персональных данных в случае их передачи (в том числе в составе технических

средств) для их дальнейшей эксплуатации в иные организации, 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 за организацию обработки персональных данных в управлении и лицом, ответственным по защите информации управления.

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

3. Цели обработки персональных данных

3.1. Реализация кадровой политики в управлении.

3.2. Реализация задач в управлении по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.3. Ведение воинского учета и бронирования граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных сил Российской Федерации и работающих в управлении.

3.4. Обеспечение рассмотрения обращений граждан, поступивших в управление, в том числе организация личного приема граждан.

3.5. Осуществление государственных функций.

4. Содержание обрабатываемых персональных данных

Служащими управления, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным

данным в управлении, допускается обработка персональных данных всех категорий, которые обрабатываются в управлении.

Содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных определено Перечнями персональных данных, обрабатываемых в управлении в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением государственных функций.

5. Категории субъектов персональных данных

Субъектами персональных данных, обрабатываемых в управлении, являются:

5.1. Лица, замещающие государственные должности Воронежской области в управлении.

5.2. Государственные гражданские служащие управления.

5.3. Лица, ранее замещавшие должности государственной гражданской службы в управлении.

5.4. Граждане, претендующие на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Воронежской области в управлении.

5.5. Лица, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы в управлении.

5.6. Близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети) лиц, замещающих или ранее замещавших должности государственной гражданской службы Воронежской области и иные должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы в управлении, а так же лица, претендующие на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Воронежской области и иных вакантных должностей в управлении.

5.7. Иные должностные лица и граждане, обработка персональных данных которых производится в целях, установленных настоящими Правилами, в том числе при рассмотрении устных, письменных обращений,

поступивших в управление, осуществлении государственных функций управлением.

5.8. Категории субъектов персональных данных для каждой цели обработки персональных данных определены Перечнем персональных данных, обрабатываемых в управлении в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением государственных функций.

5.9. 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 управлением.

Согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, полученные в письменной форме, хранятся в управлении, которое 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 управлением несет лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в управлении.

6. Сроки обработки и хранения персональных данных

6.1. Персональные данные хранятся на бумажном носителе в структурных подразделениях управления, в функции которых входит обработка персональных данных в соответствии с положениями об этих подразделениях.

Персональные данные хранятся и обрабатываются в электронном виде в информационных системах согласно Перечню информационных систем управления по регулированию контрактной системы в сфере закупок Воронежской области.

6.2. Сроки хранения персональных данных на бумажном носителе определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

В случае если 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.

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 управлением обработка соответствующих персональных данных в управлении должна быть прекращена, если управление не вправе осуществлять обработку таких персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основании, предусмотренном 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. Управлением 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 управлении, а также оператором информационной системы персональных данных (в случае внесения персональных данных в информационную систему) по решению руководителя управления.

7.3. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных управление 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 управлении 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 управлении, осуществляется

оператором соответствующей информационной системы по заявкам, поступившим от управления.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом управления по
регулированию контрактной
системы в сфере закупок
Воронежской области
от 09.02.2021 № 1 о/н

Правила рассмотрения запросов
субъектов персональных данных или их представителей
в управлении по регулированию контрактной системы
в сфере закупок Воронежской области

1. Настоящими Правилами определяется порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей управлением по регулированию контрактной системы в сфере закупок Воронежской области (далее – управление).

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:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных в управлении;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и способы обработки персональных данных, применяемые в управлении;
- 4) наименование и место нахождение управления, сведения о лицах (за исключением работников управления), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с управлением или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких персональных данных не предусмотрен федеральным законом;

- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- 8) информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;
- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению руководителя управления, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 10) иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

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

4. Сведения, предусмотренные пунктом 2 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных управлением 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 управлением 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 управлением (номер контракта (договора), дата заключения контракта (договора), условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных управлением;

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. Управление обязано 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 управление обязано 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. Управление обязано 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, управление обязано уничтожить такие персональные данные. Управление обязано 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 повторно обратиться в управление или направить 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 контрактом (договором), стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

10. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в управление 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. Управление 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 предоставления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на управлении.

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 управлении возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в управлении.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом управления по
регулированию контрактной
системы в сфере закупок
Воронежской области
от 09.02.2021 № 1 о/н

Правила 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, правовыми актами управления по
регулированию контрактной системы в сфере закупок Воронежской области

1. Настоящими Правилами определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в управлении по регулированию контрактной системы в сфере закупок Воронежской области (далее – управление) организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных.

2.1. Плановые проверки условий обработки персональных данных проводятся по решению руководителя управления по предложению лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в управлении, не реже одного раза в год.

План проведения плановых проверок утверждается руководителем управления.

2.2. Внеплановые проверки условий обработки персональных данных проводятся на основании поступившего в управление письменного обращения субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных о нарушениях обработки персональных

данных по предложению лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в управлении.

3. Проверки условий обработки персональных данных в управлении осуществляются комиссией, образуемой приказом управления (далее – Комиссия) из числа лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Воронежской области в управлении, и иных лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Воронежской области в управлении (далее – служащие управления), которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в управлении. При этом председателем Комиссии является лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в управлении.

4. Проведение внеплановой проверки организуется в течение пяти рабочих дней с даты поступления соответствующего обращения.

5. При проведении плановой проверки условий обработки персональных данных в управлении должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки персональных данных;

соблюдение точности и при необходимости актуальности обрабатываемых персональных данных;

соблюдение сроков обработки и хранения персональных данных;

соблюдение порядка уничтожения персональных данных;

соблюдение порядка доступа к персональным данным, включая наличие у служащих управления полномочий осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в управлении;

соблюдение порядка доступа служащих управления в помещения, в которых осуществляется обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в управлении;

соблюдение требований при обработке персональных данных, осуществляемой неавтоматизированным способом;

выполнение принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, применяемых в управлении;

проведение оценки эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных, применяемых в управлении.

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

запрашивать у служащих управления информацию, необходимую для реализации полномочий;

вносить руководителю управления предложения по уточнению, блокированию или уничтожению неполных, избыточных, недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных в управлении, а также прекращению обработки и уничтожения персональных данных в управлении в случае достижения цели их обработки или в случае утраты необходимости в достижении этой цели;

вносить руководителю управления предложения о совершенствовании правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в управлении, а также предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности служащих управления, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в области персональных данных и документов, определяющих политику управления в отношении обработки персональных данных, а также приказов управления по вопросам обработки и защиты персональных данных;

вносить руководителю управления предложения по приостановлению или прекращению обработки персональных данных в управлении, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации.

7. Членами Комиссии должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных, которые стали известны в ходе проведения проверки условий обработки персональных данных в управлении.

8. Плановая проверка условий обработки персональных данных в управлении должна быть завершена не позднее чем через 30 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении. Внеплановая проверка должна быть завершена не позднее чем через 15 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении.

9. Решение Комиссии считается правомочным, если оно принято не менее чем половиной ее членов. Решение оформляется заключением Комиссии, которое должно содержать результаты проведенной проверки и меры, необходимые для устранения выявленных нарушений.

В случае несогласия с принятым решением каждый член Комиссии вправе изложить в письменном виде свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к заключению Комиссии.

10. По результатам проведенной проверки условий обработки персональных данных в управлении лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в управлении, докладывает руководителю управления заключение о результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений.

11. По существу вопросов, поставленных в обращении субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в управлении, в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю.

12. Ответственность за соблюдение настоящих Правил возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в управлении.

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом управления по
регулированию контрактной
системы в сфере закупок
Воронежской области
от 09.02.2021 № 1 о/н

Перечни персональных данных,
обрабатываемых в управлении по регулированию контрактной системы в
сфере закупок Воронежской области в связи с реализацией служебных или
трудовых отношений, а также в связи с осуществлением
государственных функций

Цель обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Персональные данные
1. Реализация кадровой политики в управлении	Государственные гражданские служащие управления по регулированию контрактной системы в сфере закупок Воронежской области (далее – управление). Лица, ранее замещавшие должности государственной гражданской службы в управлении. Граждане, претендующие на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Воронежской области в управлении. Лица, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной	Фамилия, имя, отчество (при наличии); прежние фамилия, имя, отчество (при наличии); дата и место рождения; гражданство; данные об изображении лица (фотография); сведения об образовании; сведения об ученой степени (ученом звании); сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность); классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы,

	гражданской службы в управлении.	дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены); сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия; адрес и дата регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан); семейное положение; данные свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния; номер телефона; сведения по воинскому учету; идентификационный номер налогоплательщика; страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования; сведения о наличии (отсутствии) судимости; сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы; данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
--	----------------------------------	---

		сведения о доходах (расходах), имуществе и обязательствах имущественного характера; сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых государственным гражданским служащим или гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать; фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения (смерти), адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, место работы и должность, сведения о наличии (отсутствии) судимости близких родственников
2. Реализация задач в управлении по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Государственные гражданские служащие управления. Лица, ранее замещавшие должности государственной гражданской службы в управлении. Граждане, претендующие на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы	Фамилия, имя, отчество (при наличии); прежние фамилия, имя, отчество (при наличии); дата и место рождения; гражданство; данные об изображении лица (фотография); сведения об образовании; сведения об ученой степени (ученом звании); сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; сведения о месте работы и должности с начала трудовой

	Воронежской области в управлении. Лица, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы в управлении.	деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность); 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); сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия; адрес и дата регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан); семейное положение; данные свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния; номер телефона; сведения по воинскому учету; идентификационный номер налогоплательщика; страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования;
--	---	--

		сведения о наличии (отсутствии) судимости; сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы; данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования; сведения о доходах (расходах), имуществе и обязательствах имущественного характера; сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых государственным гражданским служащим или гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать; фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения (смерти), адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, место работы и должность, сведения о наличии (отсутствии) судимости близких родственников
3. Ведение воинского учета и бронирования граждан Российской	Лица, замещающие государственные должности Воронежской области в управлении.	Фамилия, имя, отчество (при наличии); прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата,

Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации и работающих в управлении	Государственные гражданские служащие управления. Лица, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы в управлении.	место и причина изменения (в случае изменения); дата и место рождения; гражданство; данные об изображении лица (фотография); владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации; сведения об образовании; сведения об ученой степени; сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; место работы и должность с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность); 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); пребывание за границей (когда, где и с какой целью); адрес и дата регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами
---	--	--

		Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан); сведения по воинскому учету; сведения о наличии (отсутствии) судимости; сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы
4. Обеспечение рассмотрения обращений граждан, поступивших в управление, в том числе организация личного приема граждан	Физические лица, обратившиеся с устным или письменным обращением в управление	Фамилия, имя, отчество (при наличии); почтовый адрес; адрес электронной почты

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом управления по
регулированию контрактной
системы в сфере закупок
Воронежской области
от 09.02.2021 № 1 о/н

Должностные обязанности лица,
ответственного за организацию обработки персональных данных в
управлении по регулированию контрактной системы
в сфере закупок Воронежской области

В соответствии с приказом управления по регулированию контрактной системы в сфере закупок Воронежской области (далее – управление) служащий управления исполняет обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных в управлении, в том числе:

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;

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

обеспечивает ознакомление лиц, замещающих государственные должности Воронежской области в управлении, должности государственной гражданской службы Воронежской области в управлении, и лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Воронежской области в управлении (далее – служащие управления), непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных

данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), приказами управления по вопросам обработки персональных данных и (или) организует обучение служащих управления;

осуществляет внутренний контроль за соблюдением управления и служащими управления законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, документов, определяющих политику управления в отношении обработки персональных данных, а также приказов управления 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 управления;

организовывает прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, поступивших в управление 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 управления по
регулированию контрактной
системы в сфере закупок
Воронежской области
от 09.02.2021 № 1 о/н

Типовая форма обязательства
служащего управления по регулированию контрактной системы в сфере
закупок 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 (при наличии))

замещающий(ая) должность _____ в
управлении по регулированию контрактной системы в сфере закупок
Воронежской области, предупрежден(а) о том, что на период исполнения
мной должностных обязанностей (выполнения работы) по замещаемой
должности мне предоставлен доступ к персональным данным,
обрабатываемым в управлении по регулированию контрактной системы в
сфере закупок 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 управления по регулированию контрактной
системы в сфере закупок Воронежской области.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

выполнять требования законодательства Российской Федерации в
области персональных данных, а также документов, определяющих
политику управления по регулированию контрактной системы в сфере
закупок Воронежской области в отношении обработки персональных
данных, приказов управления по регулированию контрактной системы в
сфере закупок 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, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, документов, определяющих политику управления по регулированию контрактной системы в сфере закупок Воронежской области в отношении обработки персональных данных, приказов управления по регулированию контрактной системы в сфере закупок Воронежской области по вопросам обработки и защиты персональных данных, а также ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» мне разъяснены.

" " _____ Г.
(дата)

(ПОДПИСЬ)

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНА
приказом управления по
регулированию контрактной
системы в сфере закупок
Воронежской области
от 09.02.2021 № 1 о/н

Типовая форма согласия
на обработку персональных данных государственных гражданских
служащих управления по регулированию контрактной системы
в сфере закупок Воронежской области,
иных субъектов персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
паспорт (основой документ, удостоверяющий личность)
_____, выдан
(серия, номер)
" " _____,
(дата выдачи) (выдавший орган)

зарегистрированный(ая) по адресу:

_____,
(адрес регистрации)

даю свое согласие на обработку в управлении по регулированию
контрактной системы в сфере закупок Воронежской области (г. Воронеж,
проспект Революции, 29В) моих персональных данных, относящихся к
перечисленным ниже категориям персональных данных (ненужное
зачеркнуть):

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- прежние фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата и место рождения;
- гражданство;
- данные об изображении лица (фотография);
- сведения об образовании;
- информация о владении иностранными языками и языками народов
Российской Федерации, степень владения;
- сведения об ученой степени (ученом звании);
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении
квалификации;
- сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности
(включая военную службу, работу по совместительству,
предпринимательскую деятельность);

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);

сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия; адрес и дата регистрации по месту жительства;

адрес фактического проживания;

паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);

данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);

семейное положение;

данные свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

номер телефона;

сведения по воинскому учету;

идентификационный номер налогоплательщика;

страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования;

сведения о наличии (отсутствии) судимости;

сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы;

данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

сведения о доходах (расходах), имуществе и обязательствах имущественного характера;

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых государственным гражданским служащим или гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения (смерти), адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, место работы и должность, сведения о наличии (отсутствии) судимости близких родственников;

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 управлению по регулированию контрактной системы в сфере закупок 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 управление по регулированию контрактной системы в сфере закупок 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.

" " _____ Г.
(дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка
подписи)

УТВЕРЖДЕНА
приказом управления по
регулированию контрактной
системы в сфере закупок
Воронежской области
от 09.02.2021 № 1 о/н

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 27.07.2006 №
152-ФЗ «О персональных данных» настоящим подтверждаю, что мне
разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои
персональные данные управлению по регулированию контрактной
системы в сфере закупок Воронежской области.

" ____ " ____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

УТВЕРЖДЕН
приказом управления по
регулированию контрактной
системы в сфере закупок
Воронежской области
от 09.02.2021 № 1 о/н

Порядок доступа служащих
управления по регулированию контрактной системы в сфере закупок
Воронежской области в помещения,
в которых ведется обработка персональных данных

1. Настоящий Порядок определяет правила доступа в помещения, в которых осуществляется обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в управлении по регулированию контрактной системы в сфере закупок Воронежской области (далее – помещение, управление), в целях исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, 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 управления перечня помещений, в которых осуществляется обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в управлении;

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 управлении, 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 управлении, 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 помещении, 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 управлении возлагается на лиц, занимающих соответствующие помещения.

УТВЕРЖДЕН
приказом управления по
регулированию контрактной
системы в сфере закупок
Воронежской области
от 09.02.2021 № 1 о/н

Перечень информационных систем
управления по регулированию контрактной системы в сфере закупок
Воронежской области

1. Информационная система – «1С: зарплата и кадры государственного учреждения;
2. Региональная информационная система – ПК «WEB-Торги-КС».

УТВЕРЖДЕН
приказом управления по
регулированию контрактной
системы в сфере закупок
Воронежской области
от 09.02.2021 № 1 о/н

Перечень должностей управления
по регулированию контрактной системы в сфере закупок
Воронежской области, замещение которых предусматривает обработку
персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

1	Руководитель управления по регулированию контрактной системы в сфере закупок Воронежской области
2	Первый заместитель управления по регулированию контрактной системы в сфере закупок Воронежской области
3	Ведущий советник – главный бухгалтер управления по регулированию контрактной системы в сфере закупок Воронежской области
Отдел информационного обеспечения, организационно-методической работы управления по регулированию контрактной системы в сфере закупок Воронежской области	
4	Заместитель руководителя управления по регулированию контрактной системы в сфере закупок Воронежской области – начальник отдела
5	Ведущий консультант управления по регулированию контрактной системы в сфере закупок Воронежской области
6	Консультант управления по регулированию контрактной системы в сфере закупок Воронежской области
Отдел определения поставщиков управления по регулированию контрактной системы в сфере закупок Воронежской области	

7	Заместитель руководителя управления по регулированию контрактной системы в сфере закупок Воронежской области – начальник отдела
8	Советник управления по регулированию контрактной системы в сфере закупок Воронежской области
9	Консультант управления по регулированию контрактной системы в сфере закупок Воронежской области