



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

24.05.2022

№ 99-од

г. Киров

Об утверждении Политики обработки персональных данных в управлении ветеринарии Кировской области и Списка должностных лиц, ответственных за обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», на основании п. 1 ч. 1 ст. 18.1, ч. 1 ст. 22.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Указа Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», руководствуясь Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119, Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Политику обработки персональных данных в управлении ветеринарии Кировской области (далее – управление) согласно приложению № 1.
2. Утвердить Список должностных лиц, ответственных за организацию обработки персональных данных в управлении согласно приложению № 2.
3. Ознакомить работников управления, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных и настоящим приказом.

4. Внести изменения в должностные регламенты лиц, ответственных за обработку персональных данных в управлении.

5. Разместить на официальном сайте управления настоящий приказ в течение 10 дней после его утверждения.

6. Считать утратившими силу следующие приказы начальника управления:
от 13.07.2009 № 46-п «Об организации работы в управлении ветеринарии по защите персональных данных»;

от 13.07.2009 № 47-п «О защите информации о персональных данных»;

от 07.08.2009 № 53-п «О защите информации о персональных данных»;

от 19.04.2010 № 17-52-01-03 «Об утверждении Положения по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных управления ветеринарии Кировской области»;

от 07.09.2010 № 145-52-02-01 «Об утверждении форм согласия на получение и обработку персональных данных»;

от 23.11.2010 № 54/1-52-01-03 «Об организации работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления

С.Ф. Чучалин

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом начальника управления
от 24.05.2022 № 99-од

ПОЛИТИКА
обработки персональных данных
в управлении ветеринарии Кировской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ (далее – Политика) определяет политику управления ветеринарии Кировской области (далее - Оператор) в отношении обработки персональных данных и определяет цели, содержание, правила и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а именно: правовые основания обработки персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, перечень обрабатываемых персональных данных, сроки их обработки (хранения), условия передачи, уточнения, блокирования и уничтожения, прекращения обработки персональных данных, способы обработки и правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг, перечень должностей государственных гражданских служащих, имеющих доступ к персональным данным.

1.2. Основные понятия, применяемые в Политике, используются в тех значениях, в каких они определены Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

1.3. Права и обязанности Оператора и субъектов персональных данных регламентируются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кировской области, а также локальными правовыми актами Оператора.

1.4. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с принципами и условиями обработки персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

2. Название и адрес Оператора персональных данных

Управление ветеринарии Кировской области ИНН 4345036206 , ОГРН 1034316540060, юридический адрес: Сельскохозяйственный проезд, д. ба, г. Киров, 610046.

3. Цели обработки персональных данных

3.1. Оператор осуществляет обработку персональных данных для достижения конкретных, заранее определенных и законных целей. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки. Не допускается избыточность обрабатываемых персональных данных, а именно обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

3.2. Оператор обрабатывает персональные данные для осуществления своей деятельности в соответствии с Положением об управлении ветеринарии Кировской области, утвержденным Постановлением Правительства Кировской области от 12.12.2014 № 15/204 (далее – Положение), но не ограничиваясь, для достижения следующих целей:

3.2.1. Обеспечение реализации функций (полномочий), предусмотренных Положением, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кировской области, а также локальными правовыми актами Оператора.

3.2.2. Ведение кадрового делопроизводства, при условии соблюдения требований действующего законодательства, в том числе:

3.2.2.1. Заключение, изменение, сопровождение, прекращение трудовых служебных контрактов (договоров) между работником и Оператором.

3.2.2.2. Обеспечение социальных гарантий, начисления заработной платы.

3.2.2.3. Обеспечение возможности обучения и должностного роста работников.

3.2.2.4. Проведение кадровых конкурсов по замещению вакантных должностей и в кадровый резерв.

3.2.2.5. Противодействие коррупции, в том числе учёт сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, определённых законодательством, государственных гражданских служащих и членов их семей.

3.2.3. Заключение и исполнение договоров, соглашений, стороной которых является субъект персональных данных (за исключением кадрового делопроизводства).

3.2.4. Рассмотрение обращений граждан, направленных в устной, письменной форме либо в форме электронного документа. Осуществление личного приема граждан.

3.2.5. Реализации наградной политики Оператора.

4. Правовые основания обработки персональных данных

Совокупность следующих нормативных правовых актов и документов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Оператор осуществляет обработку персональных данных:

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

Постановление 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»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

Приказ Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Федеральной службы по техническому и экспортному контролю Российской Федерации от 31.08.2010 № 416/489 «Об утверждении Требований о защите информации, содержащейся в информационных системах общего пользования»;

Приказ Федеральной службы по техническому и экспортному контролю Российской Федерации от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

Приказ Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 10.07.2014 № 378 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищённости».

5. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются Оператором

К категориям субъектов персональных данных могут быть отнесены, в том числе:

1. Государственные гражданские служащие Оператора.
2. Граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы у Оператора.
3. Участники кадровых конкурсов для зачисления в кадровый резерв Оператора.
4. Лица, замещающие должности руководителей подведомственных учреждений Оператора.
5. Граждане, претендующие на замещение должностей руководителей подведомственных учреждений Оператора.

6. Установленные законодательством члены семей государственных гражданских служащих, руководителей подведомственных учреждений Оператора.

7. Ветераны Оператора и подведомственных учреждений Оператора.

8. Граждане Российской Федерации, предоставившие персональные данные для получения государственной услуги.

9. Иные граждане Российской Федерации, чьи персональные данные обрабатывает Оператор в целях осуществления своей деятельности в соответствии с Положением.

6. Перечень обрабатываемых персональных данных

В состав персональных данных входят следующие сведения.

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии), гражданство.

1.* Дата, место и причина изменения фамилии, имени, отчества (при наличии), гражданства.

2. Дата и место рождения.

3. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации.

4. Образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера и дата выдачи дипломов, направление подготовки или специальность (квалификация) по диплому).

5. Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, номер свидетельства или диплома, дата выдачи, программа, направление и специальной переподготовки, сроки обучения), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).

6. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.), стаж (дата увольнения, номер и дата приказа, причина увольнения), должность.

7. Классный чин федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин

правоохранительной службы (кем и когда присвоены), материалы по аттестации.

8. Государственные награды, иные награды и знаки отличия, поощрения (кем награжден, дата представления к награде, дата оформления награды, номер удостоверения, место вручения).

9. Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).

10. Места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).

11. Фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен).

12. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью).

13. Близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей).

14. Адрес регистрации и фактического проживания, почтовый адрес.

15. Дата регистрации по месту жительства.

16. Паспорт гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан).

17. Паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан).

18. Номер телефона (служебного, рабочего, личного, домашнего).

19. Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу).

20. Идентификационный номер налогоплательщика.

21. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

22. Наличие (отсутствие) судимости.

23. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата).

24. Наличие (отсутствие) инвалидности или заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения.

25. Результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования.

26. Сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи.

27. Сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.

28. Адреса электронной почты в сети «Интернет».

29. Основания для включения (исключения) в кадровый резерв.

30. Сведения об отпусках.

31. Семейное положение.

32. Сведения о замещаемой должности, денежном содержании и оплате труда.

33. Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя.

34. Банковские реквизиты счетов.

35. Фотографическое изображение (в личное дело).

36. Адреса сайта и (или) страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

37. Сведения о близких родственниках лиц, замещающих государственные должности, должности государственной гражданской службы в органе исполнительной власти Кировской области, а также их аффилированности коммерческим организациям.

38. Виды страхового обеспечения, установленные федеральными законами о конкретных видах обязательного социального страхования.

39. Дата смерти.

40. Сведения о наличии ветеринарного образования.

41. Сведения о стаже работы в области ветеринарии.

42. Иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе, а также обработка которых соответствует целям обработки.

7. Содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются Оператором

Цель обработки персональных данных (№ п/п согласно пункту 3.2. раздела 3 настоящей Политики)	Содержание обрабатываемых персональных данных для указанной цели (№ п/п согласно разделу 6 настоящей Политики)	Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются (№ п/п согласно разделу 5 настоящей Политики)
3.2.1 (полномочия)	1, 14, 16 – 18, 20, 22, 28, 33 – 35 40, 41, 42	8,9
3.2.2 (кадры)	1, 1*-32,34 – 42	1 – 6
3.2.3 (договоры)	1,14,17,18,20,28,33,34	9
3.2.4 (обращения)	1,14,18, 28	7 – 9
3.2.5 (награды)	1, 1*, 2 – 8, 14, 18, 28, 35, 40, 41, 42	1,4,7,9

8. Источник получения персональных данных

Получение сведений о персональных данных субъектов персональных данных осуществляется на основании документов и информации, представленных ими лично, в том числе в процессе служебных (трудовых) отношений, в процессе проведения кадровых конкурсов и непосредственно при личном обращении указанного субъекта.

Оператор с письменного согласия субъектов персональных данных вправе получить, в соответствии с законодательством, требуемые персональные данные от органов внутренних дел, органов Федеральной налоговой службы, медицинских учреждений и учреждений образования, Пенсионного Фонда, Фонда социального страхования.

9. Применяемые способы обработки персональных данных

9.1. Оператор в соответствии с поставленными целями осуществляет обработку персональных данных, их использование, включающие следующие

основные организационные, технические, документационные действия: любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных на основании типового согласия на обработку персональных данных государственного гражданского служащего управления ветеринарии Кировской области, а также иных субъектов персональных данных (Приложение к Политике № 1).

9.2. Обработка персональных данных осуществляется путем смешанной обработки персональных данных:

получения оригиналов необходимых документов (заявлений);

заверения копий документов;

внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

внесения персональных данных в автоматизированные информационные системы.

9.3. Информационные системы, в которых Оператор обрабатывает персональные данные:

9.3.1. Пользователей государственной информационной системы в сфере ветеринарии Россельхознадзора – «Государственная информационная система в сфере ветеринарии ВетИС» с подсистемами «Ветис. Паспорт», «Меркурий», «Аргус», «Веста», «Цербер», «Ассоль», «Хорриот», «Сирано».

9.3.2. Специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии – «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

9.3.3. Работников Оператора в целях ведения кадрового делопроизводства – «Зарплата КС».

9.3.4. Пользователей – получателей мер социальной защиты (поддержки), социальных услуг в рамках социального обслуживания и государственной социальной помощи, иных социальных гарантий и выплат за счет средств

федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов государственной информационной системы – «Единая государственная информационная система социального обеспечения (ЕГИСО)».

9.3.5. Физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляются контрольно-надзорные мероприятия – «Государственная информационная система Типовое облачное решение контрольной (надзорной) деятельности (ГИС ТОР КНД)», ФГИС «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий» (ЕРКНМ), ФГИС «Единый реестр проверок» (ЕРП).

9.3.6. Должностных лиц в рамках выполнения служебных обязанностей – «Автоматизированная система электронного документооборота (СЭД)».

9.3.7. Государственных гражданских служащих управления – «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

9.3.8. Федеральная государственная информационная система, автоматизированная информационная система «Единая проектная среда».

9.3.9. Государственных гражданских служащих, граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы, участников кадровых конкурсов, лиц, замещающих должности руководителей подведомственных учреждений и претендующих на их замещение – Государственная информационная система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

9.4. Информационная система общего пользования – сайт управления ветеринарии Кировской области www.vetuprkirov.ru, источник общедоступных персональных данных, которые обрабатываются Оператором с письменного согласия субъекта персональных данных и могут включать фамилию, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных для распространения.

9.5. Во всех информационных системах Оператор не обрабатывает специальную категорию персональных данных в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, биометрических персональных данных в соответствии со ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

9.6. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, может быть предоставлено Оператору:

- 1) непосредственно;
- 2) с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

9.7. Обработка персональных данных в целях, указанных в пункте 3.2.1. настоящей Политики, может осуществляться без согласия субъекта персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

9.8. Обработка персональных данных в целях, указанных в пункте 3.2.2. настоящей Политики, может осуществляться без согласия субъекта персональных данных в соответствии с пунктом 2.3 части 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны.

9.9. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных необходимо получить при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции.

9.10. Информация, полученная в результате автоматизированной обработки персональных данных из выделенной подсети Оператора, не передается, передача во внешние сети и в сеть общего пользования Интернет не производится.

10. Меры, принимаемые для защиты персональных данных

Оператор самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ и принятых в соответствии с ним нормативными правовыми актами, для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

К основным таким мерам относится применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии со статьями 18.1, 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

Перечень должностей государственных гражданских служащих управления ветеринарии Кировской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществления доступа к персональным данным, определяется согласно Приложению № 3 к Политике.

Государственным гражданским служащим, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах Оператора, а также в федеральной государственной информационной системе "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации", предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами гражданских служащих, имеющих право осуществлять обработку персональных данных.

Информация может вноситься как в автоматическом режиме, так и в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах Оператора, достигается путем исключения

несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

применение прошедших в установленном законодательством Российской Федерации порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;

оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

учет машинных носителей персональных данных;

обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие соответствующих мер по их предотвращению и недопущению таких фактов в дальнейшем;

восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных;

контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в связи с реализацией служебных отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг утверждены приказом начальника управления от 11.11.2019 № 253-од «Об организации осуществления внутреннего контроля соблюдения законодательства Российской Федерации о персональных данных, требований к защите персональных данных в управлении ветеринарии Кировской области».

Должностная инструкция (регламент) ответственного за обработку персональных данных в управлении ветеринарии Кировской области определена согласно Приложению № 4 к Политике.

Порядок доступа государственных гражданских служащих в помещения управления ветеринарии Кировской области, в которых ведется обработка персональных данных, определен в Приложении № 5 к Политике.

Типовое обязательство государственного гражданского служащего управления ветеринарии Кировской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, определено согласно Приложению № 6 к Политике.

11. Сроки обработки (хранения) персональных данных

Хранение персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки в соответствии со сроками хранения, определяемыми законодательством Российской Федерации и нормативными документами Оператора:

персональные данные работников Оператора и руководителей подведомственных учреждений используются в течение трудовой деятельности в управлении (подведомственном учреждении), а также на протяжении установленного законодательством срока хранения личного дела в архиве (50 лет);

персональные данные участников кадровых конкурсов хранятся в отделе юридической и кадровой работы управления в течение определённого законодательством срока 3 года и уничтожаются в установленном порядке;

персональные данные граждан, обратившихся к Оператору в установленном порядке, хранятся в делах структурных подразделений Оператора в течение определённого законодательством и номенклатурой дел Оператора сроков и уничтожаются в установленном порядке.

12. Условия передачи персональных данных

Оператор, в соответствии с законодательством, направляет требуемые сведения с точно установленными, конкретными персональными данными в кредитные учреждения, в органы внутренних дел, органы Федеральной налоговой службы, в медицинские учреждения и учреждения образования, в Пенсионный Фонд и в Фонд социального страхования и контролирующие органы в целях реализации задач, для которых они созданы.

При передаче персональных данных третьей стороне Оператором соблюдаются следующие требования:

передача персональных данных сотрудников Оператора третьей стороне осуществляется на основании действующего законодательства РФ.

третья сторона предупреждается о необходимости обеспечения конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

необходимость письменного согласия субъекта персональных данных.

Передача персональных данных законным представителям субъекта персональных данных осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и ограничивается только теми данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

Оператором сохраняется конфиденциальность персональных данных за исключением общедоступных, в связи с чем в целях информационного обеспечения деятельности Оператора могут создаваться информационно-справочные материалы (справочники, списки, журналы), в которые включаются общедоступные персональные данные – фамилия, имя, отчество, сведения о занимаемой должности, классном чине, номере служебного телефона.

Трансграничная (за границу страны) передача персональных данных у Оператора отсутствует.

13. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей Оператором

Право на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных Оператором, имеют субъекты персональных данных,

указанные в разделе 5 «Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются Оператором» настоящей Политики.

Запрос субъекта персональных данных рассматривается должностным лицом Оператора, осуществляющим непосредственную работу с персональными данными субъекта персональных данных, от которого поступил запрос.

Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю в порядке и на условиях, предусмотренных статьями 14, 20 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

14. Условия по уточнению, блокированию и уничтожению персональных данных, а также по прекращению их обработки

14.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя Оператор осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу Оператор осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем, или иных необходимых документов обязано уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по

поручению Оператора) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Оператором или лицом, действующим по поручению Оператора, Оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления, прекращает неправомерную обработку персональных данных или обеспечивает прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Оператора. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, уничтожает такие персональные данные или обеспечивает их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Оператор уведомляет субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, уведомляется указанный орган.

В случае достижения цели обработки персональных данных Оператор прекращает обработку персональных данных или обеспечивает ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) и уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Оператором и субъектом персональных данных, либо если Оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

14.2. Условием прекращения обработки персональных данных может являться достижение целей обработки персональных данных, истечение срока действия согласия или отзыв согласия субъекта персональных данных на

обработку его персональных данных, а также выявление неправомерной обработки персональных данных.

14.3. Оператор в пределах своих полномочий не осуществляет обезличивания обрабатываемых персональных данных.

14.4. Персональные данные, обрабатываемые Оператором, подлежат уничтожению по достижении целей обработки, в случае утраты необходимости в достижении этих целей, отзыва согласия субъекта на обработку его персональных данных, получения соответствующего запроса от субъекта персональных данных или получения соответствующего указания от уполномоченного органа по защите прав субъектов или при наступлении иных законных оснований.

Уничтожение персональных данных, обрабатываемых в информационных системах Оператора, осуществляется с помощью функций программного обеспечения информационных систем.

Уничтожение (стирание) данных и остаточной информации с электронных машинных носителей информации производится в случае допустимости повторного использования электронного машинного носителя информации, при необходимости передачи машинного носителя информации другому пользователю информационной системы или в сторонние организации для ремонта, технического обслуживания или дальнейшего уничтожения.

Возможные меры по уничтожению (стиранию) информации на машинных носителях, исключающие возможность восстановления защищаемой информации:

удаление файлов штатными средствами операционной системы и (или) форматирование машинного носителя информации штатными средствами операционной системы;

перезапись уничтожаемых (стираемых) файлов случайной битовой последовательностью, удаление записи о файлах, обнуление журнала файловой системы или полная перезапись всего адресного пространства машинного носителя информации случайной битовой последовательностью с последующим форматированием;

очистка всего физического пространства машинного носителя информации, включая сбойные и резервные элементы памяти специализированными программами или утилитами производителя;

полная многократная перезапись машинного носителя информации специальными битовыми последовательностями, зависящими от типа накопителя и используемого метода кодирования информации, затем очистка всего физического пространства накопителя, включая сбойные и резервные элементы памяти специализированными программами или утилитами производителя;

размагничивание машинного носителя информации.

Уничтожение персональных данных на бумажных носителях, содержащих персональные данные, осуществляется путем сжигания (обычно в случае большого количества бумажных носителей) или измельчения на мелкие части, исключающие возможность последующего восстановления информации, вручную или с использованием shreddera (бумагорезательной машины-уничтожителя документов).

Уничтожение электронных носителей информации может осуществляться путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных (сжигание, измельчение, плавление, расщепление, распыление и другое).

Физическое уничтожение машинных носителей персональных данных обычно осуществляется при выводе их (машинных носителей персональных данных) из эксплуатации.

Уничтожение документов или носителей с персональными данными, а также уничтожение (стирание) данных с электронных машинных носителей информации при необходимости передачи машинного носителя информации другому пользователю информационной системы или в сторонние организации для ремонта, технического обслуживания или дальнейшего уничтожения производится комиссионно с оформлением акта об уничтожении. Перечень должностных лиц, входящих в комиссию по уничтожению персональных данных, и форма акта об уничтожении персональных данных утверждаются приказом начальника управления.

**Типовая форма согласия
на обработку персональных данных государственного
гражданского служащего управления ветеринарии Кировской области,
а также иных субъектов персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный(-ая) по адресу _____

паспорт серия ____ № _____, выдан _____
(дата)

_____ (кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам управления ветеринарии Кировской области, зарегистрированного по адресу: ИНН 4345036206, ОГРН 1034316540060, юридический адрес: Сельскохозяйственный проезд, д. ба,г. Киров, 610046, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии), гражданство.
- 1.* Дата, место и причина изменения фамилии, имени, отчества (при наличии), гражданства.
2. Дата и место рождения.
3. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации.
4. Образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера и дата выдачи дипломов, направление подготовки или специальность (квалификация) по диплому).
5. Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, номер свидетельства или диплома, дата выдачи, программа, направление и специальной переподготовки, сроки обучения), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).
6. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.), стаж (дата увольнения, номер и дата приказа, причина увольнения), должность.
7. Классный чин федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены), материалы по аттестации.
8. Государственные награды, иные награды и знаки отличия, поощрения (кем награжден, дата представления к награде, дата оформления награды, номер удостоверения, место вручения).
9. Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).
10. Места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).
11. Фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен).
12. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью).
13. Близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей).
14. Адрес регистрации и фактического проживания, почтовый адрес.
15. Дата регистрации по месту жительства.
16. Паспорт гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан).

17. Паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан).
18. Номер телефона (служебного, рабочего, личного, домашнего).
19. Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу).
20. Идентификационный номер налогоплательщика.
21. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.
22. Наличие (отсутствие) судимости.
23. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата).
24. Наличие (отсутствие) инвалидности или заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения.
25. Результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования.
26. Сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи.
27. Сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.
28. Адреса электронной почты в сети «Интернет».
29. Основания для включения (исключения) в кадровый резерв.
30. Сведения об отпусках.
31. Семейное положение.
32. Сведения о замещаемой должности, денежном содержании и оплате труда.
33. Банковские реквизиты счетов.
34. Фотографическое изображение (в личное дело).
35. Адреса сайта и (или) страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
36. Сведения о близких родственниках лиц, замещающих государственные должности, должности государственной гражданской службы в органе исполнительной власти Кировской области, а также их аффилированности коммерческим организациям.
37. Виды страхового обеспечения, установленные федеральными законами о конкретных видах обязательного социального страхования.
38. Дата смерти.
39. Иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе, а также обработка которых соответствует целям обработки.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений для реализации полномочий, возложенных на управление ветеринарии Кировской области действующим законодательством.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока прохождения служебных (трудовых) и непосредственно связанных с ними отношений; согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме; в случае отзыва согласия на обработку персональных данных управление ветеринарии Кировской области вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных"; после прекращения трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений персональные данные будут храниться в управлении ветеринарии Кировской области в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов; персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации и Кировской области на управление ветеринарии Кировской области функций и полномочий.

Дата начала обработки персональных данных: _____

(число, месяц, год)

(подпись)

**Типовая форма разъяснения
субъекту персональных данных юридических последствий
отказа в предоставлении своих персональных данных**

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам управление ветеринарии Кировской области. В соответствии со статьями 26 и 42 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609, управлением ветеринарии Кировской области определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных управления ветеринарии Кировской области в связи с поступлением, прохождением и увольнением с государственной гражданской службы (работы).

Без предоставления субъектом персональных данных обязательных для заключения служебного контракта (трудового договора) сведений служебный контракт (трудовой договор) не может быть заключен.

(дата)

(подпись)

**Перечень
должностей государственных гражданских служащих управления
ветеринарии Кировской области, замещение которых предусматривает
осуществление обработки персональных данных либо осуществления
доступа к персональным данным**

1. Начальник управления, главный государственный ветеринарный инспектор Кировской области.
2. Заместитель начальника управления, начальник отдела по организационной и контрольной работе.
3. Заместитель начальника управления.
4. Начальник отдела финансов, бюджетного учета и контроля, главный бухгалтер.
5. Начальник отдела государственного надзора в области обращения с животными и профилактики правонарушений в сфере ветеринарии.
6. Начальник отдела юридической и кадровой работы.
7. Заместитель начальника отдела, заместитель главного бухгалтера.
8. Заместитель начальника отдела государственного надзора в области обращения с животными и профилактики правонарушений в сфере ветеринарии, старший государственный инспектор.
9. Заместитель начальника отдела государственного надзора в области обращения с животными и профилактики правонарушений в сфере ветеринарии.
10. Заместитель начальника отдела юридической и кадровой работы
11. Заместитель начальника отдела по организационной и контрольной работе.
12. Ведущий консультант.
13. Главный государственный инспектор.
14. Консультант.
15. Ведущий специалист-эксперт.
16. Главный специалист-эксперт.

**Должностная инструкция (регламент)
ответственного за обработку персональных данных
в управлении ветеринарии Кировской области**

1. Ответственный за обработку персональных данных в управлении ветеринарии Кировской области (далее – управление, ответственный за обработку персональных данных), назначается приказом начальника управления.

2. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется должностной инструкцией, нормативными правовыми актами Российской Федерации по обеспечению защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных.

3. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в управлении, от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;

осуществлять внутренний контроль за соблюдением гражданскими служащими, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

доводить до сведения гражданских служащих, уполномоченных на обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в управлении;

в случае нарушения в управлении требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в управлении:

цели обработки персональных данных;

категории обрабатываемых персональных данных;

категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;

правовые основания обработки персональных данных;

перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в управлении способов обработки персональных данных;

описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

дату начала обработки персональных данных;

срок или условия прекращения обработки персональных данных;

сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119.

привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в управлении, иных гражданских служащих с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

5. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за ненадлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в управлении в области персональных данных.

**Порядок
доступа государственных гражданских служащих в
помещения управления ветеринарии Кировской области,
в которых ведется обработка персональных данных**

1. Настоящий Порядок определяет правила доступа государственных гражданских служащих управления ветеринарии Кировской области (далее – управление, гражданские служащие) в помещения, 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 неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. Доступ к рабочим местам, где хранятся и обрабатываются персональные данные, имеют гражданские служащие, должности которых включены в Перечень должностей государственных гражданских служащих управления ветеринарии Кировской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществления доступа к персональным данным (далее - Перечень).

3. Для рабочих мест, где обрабатываются персональные данные, и помещений, в которых хранятся персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания на рабочем месте и в этих помещениях посторонних лиц. Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

запираанием помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;

закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении гражданских служащих, замещающих должности согласно Перечню;

наличием средств охранной и пожарной сигнализации;

исключением бесконтрольного несанкционированного доступа в помещения в нерабочее время - здание управления находится под охраной;

4. Нахождение на рабочих местах, где ведется обработка персональных данных, лиц, не являющихся гражданскими служащими, имеющими право осуществлять обработку персональных данных, возможно только в присутствии гражданского служащего, имеющего право осуществлять обработку персональных данных.

5. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на гражданского служащего, уполномоченного на обработку персональных данных в управлении.

**Типовое обязательство
государственного гражданского служащего
управления ветеринарии Кировской области, непосредственно
осуществляющего обработку персональных данных, в случае
расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку
персональных данных, ставших известными ему в связи
с исполнением должностных обязанностей**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

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.

(дата)

(подпись)

**Правила
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки
персональных данных требованиям к защите персональных данных в
связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с
оказанием государственных услуг**

1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в управлении ветеринарии Кировской области (далее – управление) организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27.07.2006. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ), принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам и локальным актам управления (далее - проверки, плановые проверки, внеплановые проверки соответственно).

2. Проверки проводятся в управлении на основании ежегодного плана или на основании поступившего в управление письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

Ежегодный план проверок разрабатывается и утверждается Комиссией управления по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям, предусмотренным Федеральным законом от 27.07.2006. № 152-ФЗ (далее - Комиссия).

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

4. Проверки проводятся Комиссией, создаваемой приказом начальника управления. В проведении проверки не может участвовать государственный гражданский служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

5. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в управление письменное обращение субъекта персональных данных или его представителя (далее - заявитель) о нарушении правил обработки персональных данных.

6. Проведение внеплановой проверки организуется в течение 5 рабочих дней с момента поступления обращения.

7. Срок проведения проверки не может превышать месяц со дня принятия решения о ее проведении.

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

9. По результатам каждой проверки Комиссией проводится заседание. Решения, принятые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколом.

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

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом начальника управления
от 24.05.2022 № 99-од

СПИСОК

должностных лиц, ответственных за организацию обработки персональных данных в управлении ветеринарии Кировской области

1. За организацию работы и контроль обработки персональных данных в управлении – ТЕРЕШИХИН Дмитрий Алексеевич, заместитель начальника управления, начальник отдела по организационной и контрольной работе.

2. За обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах управления – МИЛЮТИН Дмитрий Игоревич, ведущий консультант отдела по организационной и контрольной работе.

3. За обработку персональных данных физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, при осуществлении управлением регионального государственного контроля (надзора) в области обращения с животными – ПУШКАРЕВ Андрей Юрьевич, начальник отдела государственного надзора в области обращения с животными и профилактики правонарушений в сфере ветеринарии.

4. За обработку персональных данных граждан при рассмотрении обращений в управлении в установленном порядке – МАКАРОВА Екатерина Андреевна, главный специалист-эксперт отдела юридической и кадровой работы.

5. За обработку персональных данных государственных гражданских служащих управления – ШУКЛИНА Анжелика Викторовна, заместитель начальника отдела по организационной и контрольной работе.

6. За обработку персональных данных лиц, замещающих должности руководителей подведомственных управлению учреждений – ВАХОНИНА Светлана Леонидовна, ведущий консультант отдела юридической и кадровой работы.

7. За обработку персональных данных специалистов в области ветеринарии,

подлежащих аттестации в управлении, для оформления ветеринарных сопроводительных документов – КОСЫХ Алексей Семёнович, заместитель начальника отдела, старший государственный инспектор отдела государственного надзора в области обращения с животными и профилактики правонарушений в сфере ветеринарии.

8. За обработку персональных данных специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии – БОЛЬШАКОВА Светлана Анатольевна, консультант отдела по организационной и контрольной работе.

9. За обработку персональных данных лиц, претендующих на участие в ежегодном областном конкурсе среди кировских областных государственных бюджетных учреждений ветеринарии, ветеринарных специалистов и бухгалтеров данных учреждений, а также за обработку персональных данных лиц – пользователей государственной информационной системы «Ветис. Паспорт» – СТОЛБОВА Ольга Сергеевна, консультант отдела по организационной и контрольной работе.

10. За обработку персональных данных лиц – получателей денежных средств на возмещение ущерба, понесенного гражданами и юридическими лицами в результате изъятия животных и (или) продуктов животноводства при ликвидации очагов особо опасных болезней животных на территории Кировской области – ГАСЫМОВА Дарья Николаевна, консультант отдела по организационной и контрольной работе.
