



## ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Адрес: 153003, г. Иваново, ул. Строительная, д. 5

### ПРИКАЗ

«28» 11 2019 г. № 450 - од

#### О персональных данных Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и подпунктом «б» пункта 1 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, утвержденного 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»,  
**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить:

1.1. Правила обработки персональных данных в Департаменте природных ресурсов и экологии Ивановской области согласно приложению 1 к настоящему приказу.

1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Департаменте природных ресурсов и экологии Ивановской области согласно приложению 2 к настоящему приказу.

1.3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора, согласно приложению 3 к настоящему приказу.

1.4. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Департаменте природных ресурсов и экологии Ивановской области согласно приложению 4 к настоящему приказу.

1.5. Перечень информационных систем персональных данных Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области согласно приложению 5 к настоящему приказу.

1.6. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Департаменте природных ресурсов и экологии Ивановской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением государственных функций, согласно приложению 6 к настоящему приказу.

1.7. Перечень должностей государственных гражданских служащих Ивановской области в Департаменте природных ресурсов и экологии Ивановской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных согласно приложению 7 к настоящему приказу.

1.8. Перечень должностей государственной гражданской службы Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, согласно приложению 8 к настоящему приказу.

1.9. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению 9 к настоящему приказу.

1.10. Типовое обязательство государственного гражданского служащего Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской 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, согласно приложению 10 к настоящему приказу.

1.11. Типовую форму согласия на обработку персональных данных государственного гражданского служащего Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области, а также иных субъектов персональных данных согласно приложению 11 к настоящему приказу.

1.12. Типовое обязательство о неразглашении конфиденциальной информации (информации, содержащей персональные данные), не содержащей сведений, составляющих государственную тайну согласно приложению 12 к настоящему приказу.

1.13. Порядок доступа государственных гражданских служащих Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области, в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, согласно приложению 13 к настоящему приказу.

2. Приказ Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области от 20.01.2015 № 39-од «Об организации работы по защите персональных данных в Департаменте природных ресурсов и экологии Ивановской области» признать утратившим силу.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на первого заместителя начальника Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области О.И. Меинова.

**Начальник Департамента  
природных ресурсов и экологии  
Ивановской области**



**О.И. Кравченко**

**Правила  
обработки персональных данных в Департаменте природных  
ресурсов и экологии Ивановской области**

**I. Общие положения**

1. Правила обработки персональных данных в Департаменте природных ресурсов и экологии Ивановской области (далее - Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в Департаменте природных ресурсов и экологии Ивановской области (далее - Департамент).

2. Департамент как оператор осуществляет обработку персональных данных, определяет цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

3. К категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются в соответствии с Правилами, относятся государственные гражданские служащие Ивановской области, замещающие должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте (далее - гражданские служащие Департамента) и члены их семей, граждане, претендующие на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте (далее - гражданская служба), и члены их семей, граждане, в том числе являющиеся представителями организаций, обратившиеся в Департамент в связи с исполнением Департаментом государственных функций, а также в связи с реализацией их права на обращение в Департамент (далее - граждане).

4. В Департаменте персональные данные могут обрабатываться в целях:

1) осуществления статистических или иных исследовательских целей, за исключением целей, указанных в статье 15 Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»);

2) выполнения возложенных на Департамент функций, полномочий и обязанностей.

5. В целях, указанных в подпункте 1 пункта 4 Правил, обрабатываются персональные данные, перечисленные в пунктах 2 - 18 Перечня персональных данных, обрабатываемых в связи с реализацией служебных отношений, а также в связи с осуществлением государственных функций (приложение 6 к настоящему приказу) (далее - Перечень).

6. В целях, указанных в подпункте 2 пункта 4 Правил, обрабатываются персональные данные, перечисленные в пунктах 1 - 38 Перечня.

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

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

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

- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных;
- оценка вреда, который может быть причинен категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
- ознакомление гражданских служащих, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, Правилами и (или) обучение гражданских служащих;
- ограничение обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;
- недопущение обработки персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных;
- недопущение объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;
- обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных.

## **III. Сроки обработки и хранения персональных данных**

9. Персональные данные, полученные Департаментом на бумажном и/или электронном носителях, хранятся в соответствующих структурных подразделениях Департамента, к полномочиям которых относится обработка персональных данных, в соответствии с положениями об этих структурных подразделениях.

10. Сроки хранения персональных данных в Департаменте определяются в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558.

11. Персональные данные хранятся в электронном виде в информационных системах.

12. Сроки хранения персональных данных в информационных системах Департамента, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

13. Хранение личных дел лиц, уволенных с гражданской службы, руководителей подведомственных Департаменту организаций осуществляется в соответствии с Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609.

14. Документы, содержащие персональные данные на бумажном носителе, по истечении срока хранения в структурном подразделении, указанном в пункте 9 Правил, передаются на последующее хранение в архив Департамента.

15. Если сроки обработки и хранения персональных данных не установлены федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, то обработка и хранение персональных данных категорий субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Департаменте, перечисленных в пункте 3 Правил, осуществляются не дольше, чем этого требуют цели их обработки и хранения.

16. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования информационных систем, должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

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

#### **IV. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований**

18. Документы, содержащие персональные данные, сроки хранения, которых истекли, подлежат уничтожению в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

19. Подразделением Департамента, ответственным за документооборот, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

20. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании Экспертной комиссии Департамент (далее - ЭК Департамента), состав которой утверждается приказом Департамента.

21. По итогам заседания составляются Протокол и Акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами ЭК Департамента и утверждается начальником Департамента.

22. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

#### **V. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с рассмотрением обращений граждан**

23. В Департаменте обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в целях обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции Департамента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»).

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

25. В соответствии со статьями 7 и 13 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в связи с рассмотрением поступивших в Департамент обращений граждан обработке подлежат следующие персональные данные заявителей:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- почтовый адрес;
- адрес электронной почты;

- иные персональные данные, указанные заявителем в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

26. Обработка персональных данных, необходимых в связи с рассмотрением обращений граждан, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» и Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

27. Обработка персональных данных заявителей, перечисленных в пункте 25 настоящего Положения, в частности сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных, осуществляется должностными лицами Департамента путем:

- получения подлинников и копий документов, необходимых для предоставления государственных услуг и осуществления государственных функций, в том числе заявления;

- заверения необходимых копий документов;

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

- внесения персональных данных в информационные системы Департамента.

28. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей Департамента осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренными федеральными законами.

#### **V. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов в связи с предоставлением государственных услуг и осуществлением государственных функций**

29. В Департаменте обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в целях реализации следующих полномочий Департамента, а также осуществления Департаментом следующих государственных функций и предоставления государственных услуг:

29.1. предоставление в пользование водных объектов или их частей, расположенных на территории Ивановской области, в пределах полномочий Ивановской области на основании договоров водопользования;

29.2. предоставление права пользования участками недр местного значения на территории Ивановской области;

29.3. государственная экспертиза запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения;

29.4. согласование нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, технологически связанных с принятой схемой и технологией разработки месторождения, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации, на территории Ивановской области;

29.5. согласование технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения;

29.6. государственная экологическая экспертиза объектов регионального уровня;

29.7. выдача разрешений на использование объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации;

29.8. выдача разрешений на содержание и разведение объектов животного мира, не отнесенных к охотничьим ресурсам, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения;

29.9. выдача разрешений на добычу охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также млекопитающих и птиц, занесенных в Красную книгу Российской Федерации;

29.10. выдача бланков разрешений на добычу охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также млекопитающих и птиц, занесенных в Красную книгу Российской Федерации;

29.11. выдача разрешений на содержание и разведение охотничьих ресурсов в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (кроме охотничьих ресурсов, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания;

29.12. выдача и аннулирование охотничьих билетов единого федерального образца на территории Ивановской области;

29.13. предоставление в пользование водных объектов или их частей, расположенных на территории Ивановской области, в пределах полномочий Ивановской области на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование.

30. Обработка персональных данных, необходимых в связи с осуществлением Департамента своих полномочий и исполнением государственных функций, перечисленных в подпункте 29 настоящего Положения, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных», а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими осуществление полномочий (исполнение государственных функций) в установленной сфере деятельности Департамента.

31. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг, перечисленных в подпункте 29 настоящего Положения, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» и Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».



32. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и осуществлением государственных функций, осуществляется структурными подразделениями и специалистами Департамента, ответственными за предоставление соответствующих государственных услуг и осуществлением государственных функций, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

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

- получения подлинников и копий документов, необходимых для предоставления государственных услуг и осуществления государственных функций, в том числе заявления;

- заверения необходимых копий документов;

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

- внесения персональных данных в информационные системы Департамента.

34. При предоставлении государственной услуги и осуществлении государственной функции Департаментом запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации и Ивановской области.

35. При сборе персональных данных гражданский служащий Департамента, осуществляющий получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся за предоставлением государственной услуги, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

36. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей (субъектов персональных данных) Департаментом осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## **VI. Порядок обработки персональных данных субъектов в информационных системах**

37. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

38. Информационные системы содержат персональные данные субъектов персональных данных, в том числе граждан, обратившихся в Департамент в связи с предоставлением государственных услуг и осуществлением государственных функций.

39. Гражданским служащим Департамента, имеющим право осуществлять обработку персональных данных, предоставляются уникальный логин и пароль для доступа к информационным системам (приложение 5 к настоящему приказу).

Доступ к информационным системам предоставляется в рамках функций, предусмотренных должностными регламентами гражданских служащих Департамента, имеющих право осуществлять обработку персональных данных.

40. 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.

41. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных согласно статье 19 Федерального закона «О персональных данных».

#### **VII. Обработка персональных данных в рамках межведомственного информационного взаимодействия с применением единой системы межведомственного электронного взаимодействия**

42. Департамент в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет обработку персональных данных в рамках межведомственного электронного информационного взаимодействия в электронном виде с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Ивановской области, с применением единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

43. Департамент в рамках СМЭВ вправе направлять межведомственные запросы о предоставлении информации, включающей персональные данные субъектов, в федеральные органы исполнительной власти, и органы исполнительной власти Ивановской области.

#### **VIII. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Департаменте**

44. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Департаменте (далее - ответственный за обработку персональных данных в Департаменте) назначается начальником Департамента из числа гражданских служащих Департамента в соответствии с распределением обязанностей.

45. Ответственный за обработку персональных данных в Департаменте в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящими Правилами.

46. Ответственный за обработку персональных данных в Департаменте обязан:

- организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Департаменте 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;

- осуществлять внутренний контроль за гражданскими служащими Департамента требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

- доводить до сведения гражданских служащих Департамента положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований 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 Департамент;

- в случае нарушения в Департаменте требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных;

47. Ответственный за обработку персональных данных в Департаменте вправе:

47.1. Иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Департаменте и включающей:

- цели обработки персональных данных;

- категории обрабатываемых персональных данных;

- категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

- правовые основания обработки персональных данных;

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

- описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», 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 о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

- сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных.

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

48. Ответственный за обработку персональных данных в Департаменте несет ответственность за не надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в Департаменте в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

### **IX. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных**

49. Должностные лица, имеющие доступ к персональным данным, несут личную ответственность за нарушение режима защиты персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

50. Каждый гражданский служащий Департамента, получающий для работы конфиденциальный документ, несет персональную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

51. Гражданский служащий Департамента, которому стали известны сведения о персональных данных в силу его служебного положения, несет персональную ответственность за их неправомерное разглашение.

53. Обязательства по соблюдению конфиденциальности персональных данных остаются в силе и после окончания работы с ними гражданского служащего Департамента.

54. Ответственность за соблюдение порядка обработки персональных данных несет гражданский служащий и руководитель структурного подразделения, осуществляющего обработку персональных данных.

55. Лица, виновные в нарушении требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, несут гражданскую, административную, дисциплинарную, уголовную и иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

**Правила  
рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их  
представителей в Департаменте природных ресурсов и экологии  
Ивановской области**

1. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Департаменте природных ресурсов и экологии Ивановской области (далее - Правила) определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей.

2. Право на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных в Департаменте природных ресурсов и экологии Ивановской области (далее - Департамент), имеют следующие субъекты персональных данных:

1) государственные гражданские служащие Ивановской области, замещающие должности государственной гражданской службы Ивановской области Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области (далее - гражданские служащие Департамента);

2) граждане, претендующие на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте и должностей руководителей подведомственных Департаменту организаций;

3) граждане, в том числе являющиеся представителями организаций, обратившиеся в Департамент в связи с исполнением Департаментом государственных функций, а также в связи с реализацией их права на обращение в Департамент.

3. Субъекты персональных данных, указанные в пункте 2 Правил, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»);

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом «О персональных данных»;

- б) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

4. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при его обращении либо при получении от него запроса.

Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Департаментом (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Департаментом, 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.

5. Субъект персональных данных вправе требовать от Департамента 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 Федеральным законом «О персональных данных» меры по защите своих прав.

6. Сведения, указанные в пункте 3 Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных Департаментом в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

7. Если сведения, указанные в пункте 3 Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Департамент или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений 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 «О персональных данных», принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

8. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Департамент или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 3 Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 7 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 6 Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

9. Департамент вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 7 и 8 Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Департаменте.

10. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

**Правила  
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки  
персональных данных требованиям к защите персональных данных,  
установленным Федеральным законом «О персональных данных»,  
принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и  
локальными актами оператора**

1. 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 и локальными актами Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области (далее – Правила, внутренний контроль), определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок, и формы проведения внутреннего контроля.

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Департаменте природных ресурсов и экологии Ивановской области (далее - Департамент) организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных (далее - проверки) на предмет соответствия Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), принятым в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами Департамента.

3. Проверки проводятся в Департаменте на основании ежегодного плана или на основании поступившего в Департамент письменного обращения о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

Ежегодный план проверок разрабатывается комиссией по организации обработки и защиты персональных данных Департамента для осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям, предусмотренным Федеральным законом «О персональных данных» (далее - Комиссия) и утверждается начальником Департамента.

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

5. Проверки проводятся Комиссией. В проведении проверки не может участвовать государственный гражданский служащий Ивановской области, замещающий должность государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.



6. Комиссия создается приказом начальника Департамента, в состав которой включаются должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Департаменте, а также должностные лица, осуществляющие обработку персональных данных либо имеющие доступ к персональным данным в Департаменте.

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

8. Внеплановая проверка проводится Комиссией в течение пяти рабочих дней с момента поступления письменного обращения.

9. Срок проведения проверки не может превышать тридцати дней со дня принятия решения о ее проведении.

10. 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.

11. Результаты проверки оформляются протоколом.

12. При выявлении в ходе проверки нарушений в протоколе отражается перечень мероприятий по устранению выявленных нарушений и сроки их устранения.

13. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, комиссия докладывает начальнику Департамента.

14. Комиссия в течение пяти рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю о результатах проверки.

**Правила  
работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных  
данных в Департаменте природных ресурсов  
и экологии Ивановской области**

1. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Департаменте природных ресурсов и экологии Ивановской области (далее - Правила, Департамент) определяют порядок работы с обезличенными данными в Департаменте.

2. Обезличиванию подвергаются персональные данные, обработка которых осуществляется в информационных системах.

3. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, осуществляется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

4. Для обезличивания персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, структурные подразделения Департамента, осуществляющие обработку персональных данных, направляют в административно-финансовый отдел Департамента предложения по обезличиванию персональных данных с обоснованием необходимости и метода обезличивания персональных данных.

5. Обезличивание персональных данных осуществляется по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

6. При хранении обезличенных персональных данных следует:

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

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

Приложение 5 к приказу  
Департамента природных ресурсов и  
экологии Ивановской области  
от 28.11. 2019 г. № 450 -од

**Перечень  
информационных систем персональных данных  
Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области**

Информационные системы персональных данных, обрабатываемых в Департаменте природных ресурсов и экологии Ивановской области:

1. «1С: Предприятие»;
2. «1С: Предприятие-зарплата и кадры бюджетного учреждения, редакция 1.0»;
3. Федеральная государственная информационная система «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (ЕИСУ КС).
4. «Система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ);
5. «Система электронного офисного документооборота. Правительство Ивановской области».

**Перечень персональных данных, обрабатываемых  
в Департаменте природных ресурсов и экологии Ивановской области  
в связи с реализацией служебных и трудовых отношений,  
а также в связи с осуществлением государственных функций**

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись;
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) информация о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 6) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);
- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 8) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 11) реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 12) сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших мужьях (женах));
- 13) сведения о трудовой деятельности;
- 14) сведения о воинском учете и реквизиты документа воинского учета;
- 15) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- 16) сведения об ученой степени;
- 17) сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения;

- 18) информация о владении иностранными языками, степень владения;
- 19) сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению;
- 20) фотография;
- 21) сведения о прохождении государственной гражданской службы, в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;
- 22) информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);
- 23) сведения о пребывании за границей;
- 24) серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 25) информация о наличии или отсутствии судимости;
- 26) информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- 27) сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях;
- 28) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках, отпусках без сохранения денежного содержания;
- 29) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственного гражданского служащего Департамента, гражданина, претендующего на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Департаменте, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданского служащего, гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы в Департаменте;
- 30) сведения о расходах гражданского служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- 31) номер расчетного счета;
- 32) номер банковской карты;
- 33) сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге) (дата рождения, место рождения, место работы (службы), домашний адрес);

34) сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также супругах, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей);

35) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

36) сведения о спортивном звании, спортивном разряде, почетном спортивном звании;

37) сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);

38) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 4 Правил обработки персональных данных в Департаменте природных ресурсов и экологии Ивановской области (приложение 1 к настоящему приказу).

**Перечень**  
**должностей государственных гражданских служащих Ивановской**  
**области в Департаменте природных ресурсов и экологии Ивановской**  
**области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию**  
**обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания**  
**персональных данных**

1. Начальник Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области.
2. Первый заместитель начальника Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области – статс-секретарь.
3. Первый заместитель начальника Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области, начальник управления по охране объектов животного мира Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области.
4. Заместитель начальника Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области, начальник отдела государственного экологического надзора Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области.
5. Начальник административно-финансового отдела Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области – главный бухгалтер.
6. Начальник отдела недропользования Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области.
7. Начальник отдела водных ресурсов, экологической экспертизы и особо охраняемых природных территорий Департамента природных ресурсов.

**Перечень  
должностей государственной гражданской службы  
Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области,  
замещение которых предусматривает осуществление обработки  
персональных данных либо осуществление доступа  
к персональным данным**

**Руководство**

1. Начальник Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области.
2. Первый заместитель начальника Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области – статс-секретарь.
3. Первый заместитель начальника Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области, начальник управления по охране объектов животного мира Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области.
4. Заместитель начальника Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области, начальник отдела государственного экологического надзора Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области.

**Административно-финансовый отдел**

1. Начальник отдела Департамента – главный бухгалтер.
2. Ведущий советник – бухгалтер.
3. Консультант – юрист.
4. Ведущий специалист 3 разряда.
5. Старший специалист 1 разряда.

**Отдел недропользования**

1. Начальник отдела.
2. Ведущий советник.
3. Главный специалист-эксперт.
4. Ведущий специалист-эксперт.



**Отдел водных ресурсов, экологической экспертизы и особо охраняемых природных территорий**

1. Начальник отдела.
2. Ведущий советник.
3. Консультант.
4. Ведущий специалист-эксперт.

**Отдел государственного экологического надзора**

1. Заместитель начальника отдела.
2. Старший государственный инспектор.
3. Государственный инспектор.
4. Специалист 1 разряда.

**Управление по охране объектов животного мира**

1. Заместитель начальника управления.
2. Главный советник.
3. Старший государственный инспектор.
4. Государственный инспектор.
5. Государственный инспектор-юрист.
6. Специалист 2 разряда.

Приложение 9 к приказу  
Департамента природных ресурсов и  
экологии Ивановской области  
от 28.11. 2019 г. № 450 -од

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

Мне, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской 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 федерального государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609, статьями 65 и 86 Трудового кодекса Российской Федерации, Департаментом природных ресурсов и экологии Ивановской области определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить уполномоченным лицам Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области в связи с поступлением, прохождением и увольнением с государственной гражданской службы Ивановской области (работы).

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

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

дата

Типовое обязательство  
государственного гражданского служащего  
Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской 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), должность)

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

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных») я уведомлен(а) о том, что операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных, о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона «О персональных данных», мне разъяснены.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение 11 к приказу  
Департамента природных ресурсов и  
экологии Ивановской области  
от 28.11. 2019 г. № 450 -од

Типовая форма  
согласия на обработку персональных данных государственного гражданского  
служащего Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области, а  
также иных субъектов персональных данных

\_\_\_\_\_ (должность и ФИО представителя нанимателя

в дательном падеже)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий  
личность: \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
когда, кем выдан \_\_\_\_\_

Даю согласие уполномоченным должностным лицам Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области расположенного адресу: 153003, г. Иваново, ул. Строительная, д. 5, офис 504, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор (получение), 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) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) информация о гражданстве (в том числе прежние гражданства);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 6) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);
- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 8) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 11) реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 12) сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших мужьях (женах));

- 13) сведения о трудовой деятельности;
- 14) сведения о воинском учете и реквизиты документа воинского учета;
- 15) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- 16) сведения об ученой степени;
- 17) сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);
- 18) информация о владении иностранными языками, степень владения;
- 19) сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению;
- 20) фотография;
- 21) сведения о прохождении государственной гражданской службы, в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, наименование замещаемых должностей федеральной государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;
- 22) информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);
- 23) сведения о пребывании за границей;
- 24) серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 25) информация о наличии или отсутствии судимости;
- 26) информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- 27) сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях;
- 28) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- 29) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственного гражданского служащего Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области, гражданина, претендующего на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте природных ресурсов и экологии Ивановской области, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданского служащего, гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте природных ресурсов и экологии Ивановской области;
- 30) сведения о расходах гражданского служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- 31) номер расчетного счета;
- 32) номер банковской карты;
- 33) сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге) (дата рождения, место рождения, место работы (службы), домашний адрес);
- 34) сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также супругах, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей);
- 35) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;
- 36) сведения о спортивном звании, спортивном разряде, почетном спортивном звании;
- 37) сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору).

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу Ивановской области (работу), ее прохождением и прекращением (служебных (трудовых) и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных законодательством Российской Федерации на Департамент природных ресурсов и экологии Ивановской области.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока государственной гражданской службы Ивановской области (работы) в Департаменте природных ресурсов и экологии Ивановской области.

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Департаментом природных ресурсов и экологии Ивановской области вправе продолжить обработку персональных данных 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»;

4) после увольнения с государственной гражданской службы Ивановской области (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в Департаменте природных ресурсов и экологии Ивановской области в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации в области архивного дела;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на Департамент природных ресурсов и экологии Ивановской области.

Дата начала обработки персональных данных:

---

подпись

дата

Типовое обязательство  
о неразглашении конфиденциальной информации (информации,  
содержащей персональные данные), не содержащей сведений, составляющих  
государственную тайну

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

исполняющий(ая) должностные обязанности по замещаемой должности  
\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

В \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской  
области)

назначенный(ая) приказом начальника Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области от «\_\_\_» \_\_\_\_ . 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом мне будет предоставлен допуск к конфиденциальной информации (информации, содержащей персональные данные), не содержащей сведений, составляющих государственную тайну.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам конфиденциальную информацию (информацию, содержащую персональные данные), которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальную информацию (информацию, содержащую персональные данные), которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

3. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальную информацию (информацию, содержащую персональные данные), сообщать непосредственному начальнику, лицу, ответственному за организацию защиты информации в Департаменте природных ресурсов и экологии Ивановской области.

4. Не использовать конфиденциальную информацию (информацию, содержащую персональные данные), с целью получения выгоды.

5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальной информации (информации, содержащей персональные данные).

6. В течение года после прекращения права на допуск к конфиденциальной информации (информации, содержащей персональные данные), не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне конфиденциальные сведения.

Я предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечание:

Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация (пункт 1 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных»).

Под разглашением понимается умышленное или неумышленное (неосторожное) действие лица, приведшее к ознакомлению (оглашению) с конфиденциальными сведениями лиц, не имеющих в установленном порядке допуска к конфиденциальным сведениям.

Третьи лица - лица, не имеющие в установленном порядке допуска к конфиденциальным сведениям.



**Порядок**  
**доступа государственных гражданских служащих**  
**Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области**  
**в помещения, в которых ведется обработка персональных данных**

1. Порядок доступа государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте природных ресурсов и экологии Ивановской области (далее – гражданские служащие Департамента) в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - Порядок, Департамент), определяет правила доступа 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. К помещениям, в которых ведется обработка персональных данных, относятся помещения, в которых происходит обработка персональных данных, как с использованием средств автоматизации, так и без таковых, а также хранятся резервные копии персональных данных и ключевые документы к ним.

3. Доступ в помещения Департамента, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется в соответствии с Перечнем должностей государственной гражданской службы Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение 7 к настоящему приказу) (далее - Перечень).

4. Для помещений, в которых ведется обработка персональных данных, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания 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 Департамента, замещающих должности, предусмотренные Перечнем.

5. Доступ посторонних лиц в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возможен только ввиду служебной необходимости.

На момент присутствия посторонних лиц в помещении, в котором ведется обработка персональных данных, должны быть приняты меры по недопущению ознакомления посторонних лиц с персональными данными.

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