



СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКОЛОГИЧЕСКОГО НАДЗОРА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

30.11.2022

№ 71-5-спр

Иркутск

О принятии мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»

В соответствии со статьей 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведение его личного дела», Трудовым кодексом Российской Федерации, руководствуясь пунктом 8 статьи 13 Закона Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области», Положением о службе государственного экологического надзора Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 18 мая 2020 года № 343-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:

- 1) Правила обработки персональных данных в службе государственного экологического надзора Иркутской области (приложение № 1);
- 2) Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в службе государственного экологического надзора Иркутской области (приложение № 2);
- 3) Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных

в службе государственного экологического надзора Иркутской области (приложение № 3);

4) Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в службе государственного экологического надзора Иркутской области (приложение № 4);

5) Перечень информационных систем персональных данных в службе государственного экологического надзора Иркутской области (приложение № 5);

6) Перечни персональных данных, обрабатываемых в службе государственного экологического надзора Иркутской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций (приложение № 6);

7) Перечень должностей служащих службы государственного экологического надзора Иркутской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение № 7);

8) Примерную должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в службе государственного экологического надзора Иркутской области (приложение № 8);

9) Типовое обязательство служащего службы государственного экологического надзора Иркутской 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 (приложение № 9);

10) Типовую форму согласия на обработку персональных данных служащих службы государственного экологического надзора Иркутской области, иных субъектов персональных данных (приложение № 10);

11) Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение № 11);

12) Типовую форму согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (приложение № 12);

13) Перечень должностей служащих службы государственного экологического надзора Иркутской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных (приложение № 13).

2. Признать утратившими силу:

1) приказ службы по охране природы и озера Байкал Иркутской области от 24 октября 2012 года № 6 пр-сл «О защите персональных данных в службе по охране природы и озера Байкал Иркутской области»;

2) приказ службы по охране природы и озера Байкал Иркутской области от 10 октября 2013 года № 12 пр-сл «О внесении изменений в приказ службы по охране природы и озера Байкал Иркутской области от 24 октября 2012 года № 6 пр-сл «О защите персональных данных в службе по охране природы и озера Байкал Иркутской области».

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в Общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Руководитель службы государственного
экологического надзора Иркутской области



Н.П. Сафронов

Приложение № 1
к приказу службы государственного
экологического надзора Иркутской области
от 30 ноября 2022 года №71-5-спр

ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В СЛУЖБЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКОЛОГИЧЕСКОГО НАДЗОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Правила обработки персональных данных в службе государственного экологического надзора Иркутской области (далее – Служба) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных») и другими правовыми актами Российской Федерации в сфере персональных данных.

2. Настоящие Правила обработки персональных данных (далее - Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок их уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

3. Термины и определения, используемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, установленных Федеральным законом «О персональных данных».

Глава 2. ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ВЫЯВЛЕНИЕ И ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ НАРУШЕНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В СФЕРЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4. Службой государственного экологического надзора Иркутской области (далее - Служба) для выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных принимаются следующие меры:

1) издание нормативных правовых актов, локальных актов Службы по вопросам обработки персональных данных;

2) определение лиц, уполномоченных на обработку персональных данных в Службе и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных;

- 3) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям;
- 4) создание необходимых условий для работы с персональными данными;
- 5) соблюдение законодательства в сфере персональных данных.

Глава 3. КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ, ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ КОТОРЫХ ОБРАБАТЫВАЮТСЯ В СЛУЖБЕ

6. К категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Службе, относятся:

- 1) государственные гражданские служащие Иркутской области Службы;
- 2) сотрудники, замещающие в Службе должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области;
- 3) кандидаты на замещение вакантных должностей и на включение в кадровый резерв Службы;
- 4) лица, направившие в Службу, должностному лицу Службы в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалобу (далее - обращение), а также при непосредственном обращении в Службу;
- 5) лица, обращающиеся в службу по поводу осуществления Службой регионального государственного экологического контроля (надзора), регионального государственного геологического контроля (надзора).

Глава 4. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, СРОКИ ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7. Обработка персональных данных осуществляется с целью: заключения служебных контрактов и трудовых договоров, а также при рассмотрении документов лиц, претендующих на замещение вакантных должностей;

заключения гражданско-правовых договоров; подготовки документов о награждении лица государственными наградами Иркутской области, наградами высших органов государственной власти Иркутской области, государственными наградами Российской Федерации.

8. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

9. Документы, содержащие персональные данные, обрабатываются в сроки, обусловленные заявленными целями их обработки.

10. Использование персональных данных осуществляется с момента их получения оператором и прекращается по достижении целей обработки персональных данных.

11. Сроки хранения персональных данных устанавливаются в соответствии с номенклатурой дел Службы.

12. Хранение персональных данных в Службе осуществляется как на бумажных носителях в виде документов и копий документов, так и в электронном виде.

13. Для хранения персональных данных используются специальные шкафы или сейфы, ключи от которых должны храниться в надежном месте, недоступном посторонним лицам.

Глава 5. ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

14. Лица, уполномоченные на обработку персональных данных, обязаны:

1) знать и выполнять требования законодательства в области обеспечения защиты персональных данных;

2) хранить в тайне персональные данные, ставшие им известными в процессе обработки персональных данных, информировать о попытках несанкционированного доступа к ним;

3) обрабатывать только те персональные данные, доступ к которым необходим в силу исполнения служебных обязанностей;

4) соблюдать настоящие Правила обработки персональных данных.

15. При обработке персональных данных лицами, уполномоченным на обработку персональных данных, запрещается:

1) использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях - при телефонных переговорах, в открытой переписке, статьях и выступлениях;

2) передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (факсимильная связь, электронная почта);

3) снимать копии с документов и других носителей информации, содержащих персональные данные, или производить выписки из них;

4) выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из места их хранения.

Глава 6. ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

16. Персональные данные субъекта подлежат обработке с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

17. Обработка персональных данных в Службе подразумевает действия по сбору, записи, систематизации, накоплению, хранению, обновлению, изменению, извлечению, использованию, распространению, предоставлению, доступу, обезличиванию, блокированию, удалению, уничтожению персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Службе.

18. Персональные данные защищаются от несанкционированного доступа в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными распорядительными актами и рекомендациями

регулирующих органов в области защиты информации, а также правовыми и распорядительными актами Службы.

19. Обработка персональных данных лица без его письменного согласия не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации о персональных данных.

20. Условием обработки персональных данных субъекта персональных данных является наличие письменного согласия на обработку персональных данных установленной формы.

Оно может быть дано субъектом персональных данных или его представителем и должно включать в себя:

фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

цель обработки персональных данных;

перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

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

перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

подпись субъекта персональных данных.

21. Документы, содержащие персональные данные субъекта персональных данных, составляют его личное дело.

Личное дело хранится уполномоченным лицом на бумажных носителях.

Личное дело пополняется на протяжении всей трудовой деятельности субъекта персональных данных.

Письменные доказательства получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных хранятся в личном деле субъекта персональных данных.

22. Должностные лица Службы, в обязанности которых входит обработка персональных данных, обязаны обеспечить каждому субъекту персональных

данных возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом, а также с материалами личных дел субъектов персональных данных.

23. Защита персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Службой в порядке, установленном действующим законодательством.

24. Должностные лица Службы, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, в случае расторжения с ними служебного контракта обязаны прекратить обработку персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей.

25. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними Служба обязана осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту, с момента получения такой информации на период проверки. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных Служба на основании соответствующих документов обязана уточнить персональные данные и снять их блокирование.

26. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

27. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных Служба в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязана устранить допущенные нарушения.

В случае невозможности обеспечить правомерность обработки персональных данных Служба в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, служба обязана уничтожить персональные данные.

Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Служба не позднее трех рабочих дней с даты устранения или уничтожения указанных данных обязана уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, - также указанный орган.

28. В случае достижения цели обработки персональных данных Служба обязана прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные 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 Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

29. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных Служба обязана прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, 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 Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

Об уничтожении персональных данных Служба обязана уведомить субъекта персональных данных не позднее трех рабочих дней со дня уничтожения.

30. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение сроков, указанных выше, Служба осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок, не превышающий шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

31. Доступ со стороны третьих лиц к персональным данным субъекта осуществляется с его письменного согласия, за исключением случаев, когда такой доступ необходим в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта или других лиц, и иных случаев, установленных законодательством.

32. Для защиты персональных данных соблюдается ряд мер организационно-технического характера, включая:

- ограничение и регламентацию состава сотрудников, функциональные обязанности которых требуют доступа к информации, содержащей персональные данные;

- правила хранения бумажных носителей, утвержденные в установленном законом порядке;

- соблюдение парольной политики, утвержденной в установленном законом порядке;

- соблюдение антивирусной политики, утвержденной в установленном законом порядке;

- правила резервного копирования, утвержденные в установленном законом порядке;

- правила доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, утвержденные руководителем Службы.

33. Порядок конкретных мероприятий по защите персональных данных с использованием или без использования средств автоматизации определяется распоряжением руководителя Службы.

Глава 7. ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

34. Бумажные носители, содержащие персональные данные, хранение которых осуществляется в структурных подразделениях Службы, уничтожаются сотрудником Службы, осуществляющим обработку персональных данных, по согласованию с заместителем руководителя Службы.

35. Персональные данные, хранение которых осуществляется в электронном виде, уничтожаются сотрудником Службы, в обязанности которого входит администрирование информационных систем Службы, по письменному запросу сотрудника Службы, осуществляющего обработку персональных данных, способом, исключающим их дальнейшую обработку, с соблюдением требований, установленных правовыми актами Российской Федерации в сфере персональных данных.

Глава 8. ПОРЯДОК ДОСТУПА В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

36. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, лиц, не являющихся гражданскими служащими Службы уполномоченными на обработку персональных данных, возможно только в присутствии сотрудника Службы, уполномоченного на обработку персональных данных, на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с предоставлением персональных данных.

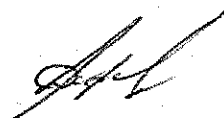
37. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на должностное лицо Службы, ответственное за организацию обработки персональных данных в Службе.

Глава 9. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

38. Текущий контроль за соблюдением требований законодательства при обработке персональных данных осуществляется Службой путем проведения проверок по соблюдению и исполнению законодательства о персональных данных.

39. Проверки соблюдения требований законодательства при обработке персональных данных проводятся в соответствии с Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям, утвержденных приказом Службы.

Руководитель службы государственного
экологического надзора Иркутской области



Н.П. Сафронов

Приложение № 2
к приказу службы государственного
экологического надзора Иркутской области
от 30 ноября 2022 года №71-5-спр

ПРАВИЛА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В СЛУЖБЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКОЛОГИЧЕСКОГО НАДЗОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей определяют порядок рассмотрения в службе государственного экологического надзора Иркутской области (далее – Служба) запросов субъектов персональных данных, обратившихся в Службу в связи с предоставлением Службой государственных услуг и исполнением Службой государственных функций.

2. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), за исключением случаев, предусмотренных частью 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных».

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

3. Сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных (или его представителю) в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются основания для раскрытия таких персональных данных, установленных законодательством.

4. Сведения предоставляются субъекту персональных данных (или его представителю) на основании запроса субъекта персональных данных (или его представителя), который должен соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом «О персональных данных».

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

5. Под запросом субъекта персональных данных в настоящих Правилах понимается обращение субъекта персональных данных (представителя субъекта персональных данных) в Службу с целью получения сведений, касающихся обработки его персональных данных.

6. Прием субъектов персональных данных (или их представителей) ведется уполномоченным должностным лицом Службы.

При приеме субъект персональных данных или его представитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения представителя).

7. Поступившие в службу запросы субъектов персональных данных регистрируются, проверяются на повторность и соответствие установленным требованиям.

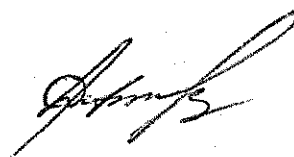
8. На запрос субъекта персональных данных дается письменный ответ, содержащий запрашиваемые сведения, изложенные в доступной форме, и (или) предоставляется возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных.

9. Предоставление по запросу субъекта персональных данных сведений, относящихся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются основания для раскрытия таких персональных данных в соответствии с федеральными законами, не допускается.

10. В случае несоответствия запроса субъекта персональных данных, в том числе повторного, установленным требованиям, а также при наличии оснований к ограничению права субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным, субъекту персональных данных дается мотивированный ответ в письменной форме об отказе в предоставлении сведений.

11. Ответ на запрос субъекта персональных данных должен быть дан в сроки, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных».

Руководитель службы государственного
экологического надзора Иркутской области



Н.П. Сафронов

Приложение № 3
к приказу службы государственного
экологического надзора Иркутской области
от 30 ноября 2022 года №71-5-спр

**ПРАВИЛА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В СЛУЖБЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО
ЭКОЛОГИЧЕСКОГО НАДЗОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящими Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в службе государственного экологического надзора Иркутской области (далее – Служба) определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных; основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее - внутренний контроль) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», другими нормативными правовыми актами.

3. Термины и определения, используемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, установленных Федеральным законом «О персональных данных»

4. В целях осуществления внутреннего контроля в Службе организовывается проведение проверок условий обработки персональных данных, включая следующие вопросы:

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

соблюдение правил доступа к персональным данным;

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

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

осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

5. Проверки условий обработки персональных данных на соответствие требованиям к защите персональных данных (далее - проверки) осуществляются комиссией, создаваемой распоряжением Службы.

6. Проверки внутреннего контроля проводятся по поручению руководителя Службы не реже 1 раза в три года, либо в связи с поступившим в Службу обращением субъекта персональных данных о нарушениях правил обработки персональных данных.

7. В течение трех рабочих дней с момента поступления в Службу заявления о нарушениях правил обработки персональных данных принимается решение о проведении проверки, которое оформляется распоряжением Службы.

8. Проведение проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента оформления распоряжения Службы о проведении проверки внутреннего контроля.

9. При проведении проверки комиссией устанавливается соблюдение или нарушение правил обработки персональных данных установленным требованиям.

10. Срок проведения внеплановой проверки не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации обращения субъекта персональных данных.

11. При проведении проверки комиссия имеет право:

1) запрашивать у сотрудников Службы информацию, необходимую для проведения проверки;

2) вносить руководителю Службы предложения о принятии мер (правовых, организационных, технических) по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке;

3) вносить руководителю Службы предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, нарушивших правила обработки персональных данных.

12. Для каждой проверки оформляется акт проверки внутреннего контроля. Решение комиссии оформляется протоколом проведения проверки. Форма акта и протокола приведены в приложении к настоящим Правилам.

13. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения нарушений (в случае их выявления), руководителю Службы докладывает ответственный за организацию обработки персональных данных.

14. Членами комиссии обеспечивается конфиденциальность персональных данных, ставших известными им при проведении проверки.

15. Материалы проведенной проверки и заключение о ее результатах хранятся в службе в течение трех лет по окончании проверки.

16. Контроль за своевременностью и правильностью проведения назначенных проверок осуществляется руководителем Службы.

Руководитель службы государственного
экологического надзора Иркутской области



Н.П. Сафронов

Приложение

к Правилам осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных

АКТ

проведения проверки соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных

от « ____ » _____ 20__ года

Членами комиссии внутреннего контроля в службе государственного экологического надзора Иркутской области проведена проверка соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

Предмет проверки:

В ходе проведения проверки установлено:

Возможные нарушения требований к защите персональных данных (ПДн)	Наличие нарушения
Соблюдение пользователями информационных систем ПДн антивирусной политики (работа с ПДн на рабочем месте, не защищенном антивирусной программой)	
Обработка ПДн после достижения цели обработки ПДн	
Отсутствие подписанных обязательств о неразглашении ПДн	
Соблюдение пользователями информационных систем персональных данных парольной политики (доступность логина, пароля для доступа в информационные системы ПДн для посторонних)	
Возможность считывания информации с экрана монитора для посторонних	
Соблюдение порядка доступа в помещение, в котором ведется обработка ПДн	

Отсутствие записей в журнале учета уничтожения ПДн	
--	--

Рекомендации по устранению выявленных нарушений:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

_____	_____
(подпись)	(И.О.Ф.)
_____	_____
(подпись)	(И.О.Ф.)
_____	_____
(подпись)	(И.О.Ф.)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель службы
государственного экологического
надзора Иркутской области
от « ____ » _____ 20__ года

(подпись)

(И.О.Ф.)

Протокол

проведения проверки внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных

Настоящий Протокол составлен в том, что комиссией по внутреннему контролю проведена проверка

(указывается предмет проверки)

По результатам проверки составлен акт от « ____ » _____ 20__ г.

Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора».

В ходе проверки проверено:

Выявленные нарушения:

Меры по устранению нарушений:

Срок устранения нарушений: до « ____ » _____ 20__ года.

Председатель комиссии:

(подпись)

(И.О.Ф.)

Члены комиссии:

(подпись)

(И.О.Ф.)

(подпись)

(И.О.Ф.)

**ПРАВИЛА
РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ДАННЫМИ В СЛУЧАЕ
ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В СЛУЖБЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКОЛОГИЧЕСКОГО НАДЗОРА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила работы с обезличенными данными (далее - Правила) в службе государственного экологического надзора Иркутской области (далее – Служба) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», нормативными правовыми актами в сфере персональных данных.

2. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными в Службе.

3. Термины и определения, используемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, установленных Федеральным законом «О персональных данных».

Глава 2. ЦЕЛЬ И СПОСОБЫ ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4. В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» обезличивание персональных данных включает действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

5. Обезличивание персональных данных проводится с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных Службы и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

6. Способы обезличивания персональных данных при условии дальнейшей их обработки:

уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
замена части сведений идентификаторами;
обобщение - понижение точности некоторых сведений;
деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;
другие способы, установленные действующим законодательством.

7. Способом обезличивания в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

Глава 3. ПОРЯДОК РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

8. Руководитель Службы принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных.

9. Заместитель руководителя Службы, начальники структурных подразделений Службы осуществляют подготовку предложений по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания.

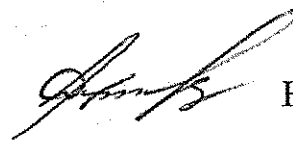
10. Обезличивание персональных данных осуществляют должностные лица Службы, в обязанности которых входит обработка персональных данных.

11. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

12. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение: парольной и антивирусной политики; правил работы со съемными носителями (если они используются); правил резервного копирования; правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

13. При обработке обезличенных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение: правил хранения бумажных носителей; правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

Руководитель службы государственного
экологического надзора Иркутской области



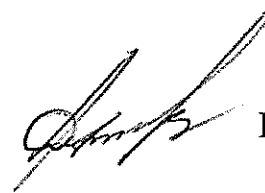
Н.П. Сафронов

Приложение № 5
к приказу службы государственного
экологического надзора Иркутской области
от 30 ноября 2022 года №71-5-спр

ПЕРЕЧЕНЬ
ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В СЛУЖБЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКОЛОГИЧЕСКОГО НАДЗОРА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

1. NAS Thecus n4200pro.
2. 1С: Предприятие (Зарплата и кадры бюджетного учреждения, редакция 1.
3. 1С: Предприятие (Зарплата и кадры государственного учреждения КОРП, редакция 3.1.
4. Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации (Госслужба).
5. Система межведомственного электронного взаимодействия, СМЭВ.
6. АЦК-Финансы. Интернет-клиент (БФТ).
7. ПП Сбербанка: Бизнес-Онлайн.
8. Государственная Информационная система и государственных муниципальных платежей (ГИС ГМП).
9. СУФД (Система управления финансового документооборота, Администратор ИБ).
10. Крипто-ПРО CSP.
11. VipNet CSP.
12. СЭДД «uBase».
13. СЭДД «Дело».
14. ГИС ЕРП.
15. ГАС Управление.
16. Портал правового информации.
17. Онлайн-сервис Почты России "Отправка писем и посылок".
18. Портал государственных услуг Российской Федерации.
19. Единый государственный реестр недвижимости.
20. Единая информационная система в сфере закупок.
21. Федеральный реестр государственных услуг.
22. РТС-тендер электронная торговая площадка России.
23. Фонд общедоступной информации.
24. Иркутская область. Официальный портал.

Руководитель службы государственного
экологического надзора Иркутской области



Н.П. Сафронов

ПЕРЕЧЕНЬ

ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В СЛУЖБЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКОЛОГИЧЕСКОГО НАДЗОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ СЛУЖЕБНЫХ ИЛИ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ, А ТАКЖЕ В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ФУНКЦИЙ

1. Персональные данные, обрабатываемые в связи с реализацией служебных и трудовых отношений:

фамилия, имя, отчество;

пол;

гражданство;

дата (число, месяц, год) и место рождения (страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт);

адрес места проживания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);

сведения о регистрации по месту жительства или пребывания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира); номера телефонов (домашний, мобильный); должность;

номера телефонов (домашний, мобильный);

должность;

сведения о трудовой деятельности (наименования организаций (органов) и занимаемых должностей, продолжительность работы (службы) в этих организациях (органах);

идентификационный номер налогоплательщика (дата (число, месяц, год) и место постановки на учет, дата (число, месяц, год) выдачи свидетельства);

страховой номер индивидуального лицевого счета; номер страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;

данные паспорта или иного удостоверяющего личность документа (серия, номер, дата (число, месяц, год) и место выдачи, наименование и код выдавшего его органа, сведения о ранее выданных паспортах, сведения о выдаче паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, сведения о группе крови);

данные паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (серия, номер, дата (число, месяц, год) и место выдачи, наименование и код выдавшего его органа);

данные трудовой книжки, вкладыша в трудовую книжку и сведений о трудовой деятельности;

сведения о воинском учете (серия, номер, дата (число, месяц, год) выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на (с) учет(а), о прохождении военной службы, о пребывании в запасе, о медицинском освидетельствовании и прививках);

сведения об образовании (наименование образовательного учреждения, дата (число, месяц, год) окончания, специальность и квалификация, учёная степень, звание, реквизиты документа об образовании);

сведения о классном чине (классный чин, дата (число, месяц, год) присвоения, орган, присвоивший);

сведения об аттестации (дата (число, месяц, год) аттестации, орган аттестовавший, результаты аттестации);

сведения о наградах, иных поощрениях и знаках отличия (название награды, поощрения, знака отличия, дата (число, месяц, год) присвоения, реквизиты документа о награждении или поощрении); сведения о дисциплинарных взысканиях;

сведения о включении в кадровый резерв на должность государственной гражданской службы Иркутской области (дата (число, месяц, год) включения, орган, включивший, наименование должности);

сведения о прохождении профессиональной переподготовки;

повышения квалификации и стажировки (дата (число, месяц, год, место, программа, реквизиты документов, выданных по результатам);

сведения о владении иностранными языками (иностраннный язык, уровень владения);

сведения об оформлении допуска к государственной тайне (реквизиты документа, на основании которых осуществлен допуск, форма допуска);

сведения о семейном положении (состояние в браке (холост (не замужем), женат (замужем), повторно женат (замужем), разведен(а), вдовец (вдова), с какого времени в браке, с какого времени в разводе, количество браков, состав семьи, реквизиты свидетельства о заключении брака);

сведения о приеме на службу, перемещении и увольнении; данные служебного контракта (номер, дата заключения, вид работы, наличие испытания, режим работы, длительность основного и дополнительного отпусков, характер работы, форма оплаты, условия труда, продолжительность рабочего времени);

информация по отпускам;

информация по командировкам;

сведения о близких родственниках, свойственниках (степень родства, фамилия, имя, отчество, дата (число, месяц, год) и место рождения, место и адрес работы (службы), адрес места жительства, сведения о регистрации по месту жительства или пребывания);

сведения о полученных доходах государственного гражданского служащего Иркутской области за отчетный период (вид и размер);

сведения о расходах государственного гражданского служащего Иркутской области;

сведения о недвижимом имуществе, принадлежащем государственному гражданскому служащему на праве собственности или находящемся в пользовании (наименование недвижимого имущества, адрес места нахождения, реквизиты правоустанавливающих документов, параметры, характеризующие свойства, сведения о стоимости, даты возникновения и прекращения права собственности (пользования), сведения о правообладателях);

сведения о транспортных средствах, принадлежащих государственному гражданскому служащему на праве собственности (модель, номерной знак);

сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях государственного гражданского служащего (вид валюты, размер, наименование банка, кредитной организации, реквизиты банковского счета);

сведения о ценных бумагах государственного гражданского служащего (вид);

сведения об обязательствах имущественного характера государственного гражданского служащего (вид обязательства);

сведения о полученных доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей государственного гражданского служащего за отчетный период (размер);

сведения о недвижимом имуществе, принадлежащем супруге (супругу) и несовершеннолетним детям государственного гражданского служащего на праве собственности или находящемся в пользовании (наименование недвижимого имущества, адрес места нахождения, параметры, характеризующие свойства);

сведения о транспортных средствах, принадлежащих супруге (супругу) и несовершеннолетним детям государственного гражданского служащего на праве собственности (модель);

сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях супруги (супруга) и несовершеннолетних детей государственного гражданского служащего (вид валюты, размер, наименование банка, кредитной организации, реквизиты банковского счета);

сведения о ценных бумагах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей государственного гражданского служащего (вид);

сведения об обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей государственного гражданского служащего (вид обязательства);

сведения о судимости (наличие (отсутствие) судимости, дата (число, месяц, год) привлечения к уголовной ответственности (снятия или погашения судимости), статья);

сведения о дееспособности (реквизиты документа, устанавливающие опеку (попечительство), основания ограничения в дееспособности, реквизиты решения суда);

сведения о дисквалификации (включение (не включение) в реестр дисквалифицированных лиц);

сведения об участии на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, занятии предпринимательской деятельностью (наименование органа управления коммерческой организацией, вид предпринимательской деятельности);

медицинское заключение установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (наличие (отсутствие) заболевания, форма заболевания);

фотографии.

2. Персональные данные, обрабатываемые в связи с реализацией государственных функций:

фамилия, имя, отчество;

дата (число, месяц, год) и место рождения (страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт);

данные паспорта или иного удостоверяющего личность документа (серия, номер, дата (число, месяц, год) и место выдачи, наименование и код выдавшего его органа);

адрес места жительства (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);

сведения о регистрации по месту жительства или пребывания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира, дата (число, месяц, год), наименование органа, осуществившего регистрацию, код подразделения);

номера телефонов (домашний, мобильный); адрес электронной почты;

сведения, касающиеся частной жизни гражданина, приведенные в обращении;

сведения о недвижимом имуществе, принадлежащем субъекту (наименование недвижимого имущества, адрес места нахождения, реквизиты правоустанавливающих документов, параметры, характеризующие свойства, сведения о стоимости, даты возникновения и прекращения права собственности (пользования), сведения о правообладателях).

Руководитель службы государственного
экологического надзора Иркутской области

 Н.П. Сафронов

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО
ЭКОЛОГИЧЕСКОГО НАДЗОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ,
УПОЛНОМОЧЕННЫХ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ЛИБО НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

1. Руководитель службы государственного экологического надзора Иркутской области (далее – Служба).
2. Заместитель руководителя Службы.
3. Ведущий аналитик по мобилизационной подготовке.
4. Советник – главный бухгалтер.
5. Начальник управления по контрольно-надзорной деятельности Службы.
6. Начальник отдела надзора в сфере охраны окружающей среды в управлении по контрольно-надзорной деятельности Службы.
7. Заместитель начальника отдела надзора в сфере охраны окружающей среды в управлении по контрольно-надзорной деятельности Службы.
8. Советник отдела надзора в сфере охраны окружающей среды в управлении по контрольно-надзорной деятельности Службы.
9. Ведущий консультант отдела в сфере охраны окружающей среды в управлении по контрольно-надзорной деятельности Службы.
10. Начальник отдела надзора в сфере природопользования в управлении по контрольно-надзорной деятельности Службы.
11. Заместитель начальника отдела надзора в сфере природопользования в управлении по контрольно-надзорной деятельности Службы.
12. Советник отдела надзора в сфере природопользования в управлении по контрольно-надзорной деятельности Службы.
13. Начальник отдела правового, кадрового и аналитического обеспечения.
14. Заместитель отдела правового, кадрового и аналитического обеспечения.
15. Советник отдела правового, кадрового и аналитического обеспечения.
16. Ведущий консультант отдела правового, кадрового и аналитического обеспечения.
17. Ведущий бухгалтер отдела правового, кадрового и аналитического обеспечения.
18. Ведущий аналитик отдела правового, кадрового и аналитического обеспечения.
19. Главный инженер отдела правового, кадрового и аналитического обеспечения.

Руководитель службы государственного
экологического надзора Иркутской области



Н.П. Сафронов

**ПРИМЕРНАЯ ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В СЛУЖБЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО
ЭКОЛОГИЧЕСКОГО НАДЗОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Должностная инструкция лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в службе государственного экологического надзора Иркутской области (далее - Инструкция), разработана в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных») и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.2. Настоящая Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в службе государственного экологического надзора Иркутской области (далее - Служба).

1.3. Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Службе, назначается распоряжением руководителя Службы.

1.4. Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Службе, подчиняется непосредственно руководителю Службы.

1.5. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в своей работе руководствуется Федеральным законом «О персональных данных», иными нормативными правовыми актами, настоящей Инструкцией.

**2. ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

2.1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Службе, обязано:

1) осуществлять внутренний контроль за соблюдением сотрудниками Службы законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

2) доводить до сведения сотрудников Службы положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, других нормативных правовых актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

3) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой указанных обращений и запросов;

4) участвовать в рассмотрении проектов решений по вопросам своей компетенции.

3. ПРАВА ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, имеет право:

1) принимать решения в пределах своей компетенции; требовать от сотрудников Службы соблюдения действующего законодательства о персональных данных;

2) контролировать в Службе осуществление мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

3) взаимодействовать с структурными подразделениями Службы по вопросам обработки персональных данных.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящей Инструкции, а также за нарушение требований законодательства персональных данных лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Службе, несет предусмотренную действующим законодательством ответственность.

Руководитель службы государственного
экологического надзора Иркутской области



Н.П. Сафронов

Приложение № 9
к приказу службы государственного
экологического надзора Иркутской области
от 30 ноября 2022 года №71-5-спр

Типовое обязательство

сотрудника службы государственного экологического надзора Иркутской 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, _____,
(Ф.И.О.)

являясь _____ (наименование должности сотрудника службы государственного экологического надзора Иркутской области) и непосредственно осуществляя обработку персональных данных, ознакомлен(а) с требованиями по соблюдению конфиденциальности обрабатываемых мною персональных данных субъектов персональных данных и обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной государственного контракта (трудового договора), освобождения меня от замещаемой (занимаемой) должности и увольнения с гражданской службы.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «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 без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Ответственность за несоблюдение данного обязательства мне разъяснена и понятна.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 10
к приказу службы государственного
экологического надзора Иркутской области
от 30 ноября 2022 года №71-5-спр

Типовая форма
согласия на обработку персональных данных служащих службы
государственного экологического надзора Иркутской области

Я, _____
(Ф.И.О. субъекта персональных данных или представителя субъекта персональных данных)
_____ серия _____ № _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

выдан _____
(когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: _____,
зарегистрированный(ая) по адресу: _____.

Свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам службы экологического надзора Иркутской области 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, представление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

моих персональных данных, а именно:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) пол;
- 3) гражданство;
- 4) дата (число, месяц, год) и место рождения (страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт);
- 5) адрес места проживания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- 6) сведения о регистрации по месту жительства или пребывания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- 7) номера телефонов (домашний, мобильный);
- 8) должность;
- 9) сведения о трудовой деятельности (наименования организаций (органов) и занимаемых должностей, продолжительность работы (службы) в этих организациях (органах);

10) идентификационный номер налогоплательщика (дата (число, месяц, год) и место постановки на учет, дата (число, месяц, год) выдачи свидетельства);

12) страховой номер индивидуального лицевого счета;

13) номер страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;

14) данные паспорта или иного удостоверяющего личность документа (серия, номер, дата (число, месяц, год) и место выдачи, наименование и код выдавшего его органа, сведения о ранее выданных паспортах, сведения о выдаче паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, сведения о группе крови);

15) данные паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (серия, номер, дата (число, месяц, год) и место выдачи, наименование и код выдавшего его органа);

16) данные трудовой книжки, вкладыша в трудовую книжку и сведений о трудовой деятельности;

17) сведения о воинском учете (серия, номер, дата (число, месяц, год) выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на (с) учет(а), о прохождении военной службы, о пребывании в запасе, о медицинском освидетельствовании и прививках);

18) сведения об образовании (наименование образовательного учреждения, дата (число, месяц, год) окончания, специальность и квалификация, ученая степень, звание, реквизиты документа об образовании);

19) сведения о классном чине (классный чин, дата (число, месяц, год) присвоения, орган присвоивший);

20) сведения об аттестации (дата (число, месяц, год) аттестации, орган аттестовавший, результаты аттестации);

21) сведения о наградах, иных поощрениях и знаках отличия (название награды, поощрения, знака отличия, дата (число, месяц, год) присвоения, реквизиты документа о награждении или поощрении);

22) сведения о дисциплинарных взысканиях;

23) сведения о включении в кадровый резерв на должность государственной гражданской службы Иркутской области (дата (число, месяц, год) включения, орган включивший, наименование должности);

24) сведения о прохождении дополнительного профессионального образования (дата (число, месяц, год), место, программа, реквизиты документов, выданных по результатам);

25) сведения о владении иностранными языками (иностраннный язык, уровень владения);

26) сведения об оформлении допуска к государственной тайне (реквизиты документа, на основании которых осуществлен допуск, форма допуска);

27) сведения о семейном положении (состояние в браке (холост (не замужем), женат (замужем), повторно женат (замужем), разведен(а), вдовец (вдова), с какого времени в браке, с какого времени в разводе, количество браков), составе семьи, реквизиты актов гражданского состояния);

28) сведения о приеме на службу, перемещении и увольнении;

29) данные служебного контракта (номер, дата заключения, вид работы, наличие испытания, режим работы, длительность основного и дополнительного отпусков, характер работы, форма оплаты, условия труда, продолжительность рабочего времени);

30) информация по отпускам;

31) информация по командировкам;

32) сведения о близких родственниках, свойственниках (степень родства, фамилия, имя, отчество, дата (число, месяц, год) и место рождения, место и адрес работы (службы), адрес места жительства, сведения о регистрации по месту жительства или пребывания);

33) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи;

34) сведения о судимости (наличие (отсутствие) судимости, дата (число, месяц, год) привлечения к уголовной ответственности (снятия или погашения судимости), статья);

35) сведения о дееспособности (реквизиты документа, устанавливающие опеку (попечительство), основания ограничения в дееспособности, реквизиты решения суда);

36) сведения о дисквалификации (включение (не включение) в реестр дисквалифицированных лиц);

37) сведения об участии на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, занятии предпринимательской деятельностью (наименование органа управления коммерческой организацией, вид предпринимательской деятельности);

38) медицинское заключение установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (наличие (отсутствие) заболевания, форма заболевания);

39) сведения о прохождении квалификационного экзамена (дата (число, месяц, год) прохождения квалификационного экзамена, орган, проводивший экзамен, результаты квалификационного экзамена);

40) фотографии;

41) иные сведения, являющиеся персональными данными, при условии, если обработка таких персональных данных необходима для достижения установленных целей и при этом не нарушаются права и свободы.

Вышеуказанные персональные данные представляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на областную государственную гражданскую службу, ее прохождением и

прекращением для реализации функций, возложенных на службу государственного экологического надзора Иркутской области действующим законодательством.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока областной государственной гражданской службы (срока действия трудового договора) в службе государственного экологического надзора Иркутской 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 служба государственного экологического надзора Иркутской 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 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после увольнения с областной государственной гражданской службы (расторжения трудового договора) персональные данные хранятся в службе государственного экологического надзора Иркутской области в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, представляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на службу государственного экологического надзора Иркутской области.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 11
к приказу службы государственного
экологического надзора Иркутской области
от 30 ноября 2022 года №71-5-спр

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

Мне,

_____ ,
(фамилия, имя, отчество, должность)

зарегистрированному(ой) по месту жительства по адресу: _____

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные (далее – персональные данные) службе государственного экологического надзора Иркутской области (далее – Служба), а равно подписать согласие на обработку персональных данных по типовой форме такого согласия, предусмотренного для сотрудников Службы, а также иных субъектов персональных данных, или отзыва указанного согласия.

Я предупрежден(а) о том, что в случае моего отказа предоставить персональные данные Служба не сможет осуществлять их обработку.

Мне также известно, что Служба, в целях реализации функций, полномочий и обязанностей в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет право запрашивать мои персональные данные у третьих лиц, а также осуществлять их обработку без моего 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 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее разъяснение заполнено и подписано мною собственноручно.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 12
к приказу службы государственного
экологического надзора Иркутской области
от 30 ноября 2022 года №71-5-спр

Типовая форма
согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом
персональных данных для распространения

Я, _____
(Ф.И.О. субъекта персональных данных или представителя субъекта персональных данных)
_____ серия _____ № _____
(вид документа, удостоверяющего личность)
выдан _____

_____ (когда и кем)

проживающий(ая) по адресу:

зарегистрированный(ая) по адресу:

контактная информация:

_____ (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта персональных данных)
действующий(ая) на основании

_____ (указать реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия
представителя)

настоящим даю согласие

_____ (наименование или Ф.И.О. и адрес оператора; наименование или Ф.И.О. и адрес лица,
осуществляющего обработку данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу)
на обработку моих персональных данных для распространения
(персональных данных моего доверителя)

_____ (Ф.И.О. субъекта персональных данных, в интересах которого действует представитель)
и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую свободно, своей волей и
в своих интересах (волей и в интересах доверителя).

Согласие дается мною для целей

_____ (цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию:

_____ (перечень персональных данных)

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных
(ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О
персональных данных») (нужное отметить):

- не устанавливаю
- устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц
- устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц
- устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц:
-
-

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных:

не устанавливаю

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Ознакомлен(а) о праве отозвать данное согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной (доверителем) в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен оператору лично.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

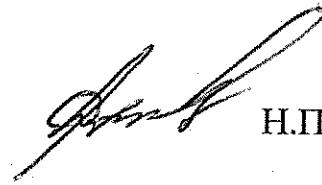
Дата « ____ » _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО
ЭКОЛОГИЧЕСКОГО НАДЗОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ,
ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО
ОБЕЗЛИЧИВАНИЮ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, В
СЛУЧАЕ ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Руководитель службы государственного экологического надзора Иркутской области (далее – Служба).
2. Заместитель руководителя Службы.
3. Ведущий аналитик по мобилизационной подготовке.
4. Советник – главный бухгалтер.
5. Начальник управления по контрольно-надзорной деятельности Службы.
6. Начальник отдела надзора в сфере охраны окружающей среды в управлении по контрольно-надзорной деятельности Службы.
7. Заместитель начальника отдела надзора в сфере охраны окружающей среды в управлении по контрольно-надзорной деятельности Службы.
8. Советник отдела надзора в сфере охраны окружающей среды в управлении по контрольно-надзорной деятельности Службы.
9. Ведущий консультант отдела в сфере охраны окружающей среды в управлении по контрольно-надзорной деятельности Службы.
10. Начальник отдела надзора в сфере природопользования в управлении по контрольно-надзорной деятельности Службы.
11. Заместитель начальника отдела надзора в сфере природопользования в управлении по контрольно-надзорной деятельности Службы.
12. Советник отдела надзора в сфере природопользования в управлении по контрольно-надзорной деятельности Службы.
13. Начальник отдела правового, кадрового и аналитического обеспечения.
14. Заместитель отдела правового, кадрового и аналитического обеспечения.
15. Советник отдела правового, кадрового и аналитического обеспечения.
16. Ведущий консультант отдела правового, кадрового и аналитического обеспечения.
17. Ведущий бухгалтер отдела правового, кадрового и аналитического обеспечения.
18. Ведущий аналитик отдела правового, кадрового и аналитического обеспечения.

19. Главный инженер отдела правового, кадрового и аналитического обеспечения.

Руководитель службы государственного
экологического надзора Иркутской области



Н.П. Сафронов