ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

От 10.11.2020 № 269

г. Вологда

Об утверждении организационно-распорядительных документов по обеспечению безопасности персональных данных в Департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области

В соответствии с требованиями законодательства в области персональных данных

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об обработке и защите персональных данных в Департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области (далее – Департамент) согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Утвердить Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Департаменте требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами Департамента, согласно приложению 3 к настоящему приказу.

4. Утвердить Порядок доступа лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области в Департаменте, в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, согласно приложению 4 к настоящему приказу.

5. Утвердить типовое обязательство лица, замещающего должность государственной гражданской службы области в Департаменте, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта либо перевода на иную должность в Департаменте прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с

исполнением должностных обязанностей, согласно приложению 5 к настоящему приказу.

6. Утвердить типовую форму согласия на обработку персональных данных лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области в Департаменте, иных субъектов персональных данных, согласно приложению 6 к настоящему приказу.

7. Утвердить типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа представить свои персональные данные в Департамент согласно приложению 7 к настоящему приказу.

8. Утвердить форму обязательства о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных), не содержащих сведений, составляющих государственную тайну Департамента, согласно приложению 8 к настоящему приказу.

9. Признать утратившими силу следующие приказы Департамента:

от 13 августа 2019 года № 252 «Об утверждении организационно-распорядительных документов по обеспечению безопасности персональных данных в Департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области», за исключением пункта 11;

от 13 апреля 2020 года № 72 «О внесении изменений в приказ Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды области от 13 августа 2019 года № 252».

10. Главному консультанту отдела организационно-правовой, кадровой работы и мониторинга Департамента Т.М. Садинову ознакомить государственных гражданских служащих Департамента с настоящим приказом

11. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

12. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Начальник Департамента Д.А. Банников

УТВЕРЖДЕНО
приказом Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области
от «10» 11 2020 года № 269
(приложение 1)

Положение
об обработке и защите персональных данных в Департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области
(далее – Положение)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Налоговым кодексом Российской Федерации;

Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»;

Указом Президента Российской Федерации от 7 сентября 2010 года № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2006 года № 844 «О порядке подготовки и принятия решения о предоставлении водного объекта в пользование»;

постановлением Правительства РФ от 12 марта 2008 года № 165 «О подготовке и заключении договора водопользования»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 3 марта 2017 года № 256 «О федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;

приказом Минприроды России от 14 сентября 2011 года № 763 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению органами государственной власти субъектов Российской Федерации государственной услуги в сфере переданного полномочия Российской Федерации по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование»;

приказом Минприроды России от 12 марта 2012 года № 57 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению органами государственной власти субъектов Российской Федерации государственной услуги в сфере переданного полномочия Российской Федерации по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, в пользование на основании договоров водопользования»;

приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 года № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных»;

приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях»;

приказом Минприроды России от 12 июля 2017 года № 403 «Об утверждении порядка организации деятельности общественных инспекторов по охране окружающей среды»;

приказом Росархива от 20 декабря 2019 года № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»;

постановлением Губернатора области от 6 апреля 2015 года № 170 «Об утверждении Положения о представлении лицом, замещающим государственную должность области (гражданином при решении вопроса о назначении на государственную должность области), должность государственной гражданской службы области (гражданином, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы области), сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

постановлением Губернатора области от 4 марта 2014 года № 55 «Об утверждении положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Вологодской области»;

постановлением Губернатора области от 11 января 2007 года № 3 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представленных лицом, замещающим государственную должность области (гражданином, претендующим на замещение государственной должности области), лицом, замещающим должность государственной гражданской службы области (гражданином, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы области), соблюдения ограничений лицом, замещающим государственную должность области, соблюдения лицом, замещающим должность государственной гражданской службы области, требований к служебному поведению»;

постановлением Губернатора области от 12 мая 2017 года № 134 «Об утверждении положения о резерве управленческих кадров в Вологодской области»;

постановлением Губернатора области от 6 октября 2017 года № 300 «О передаче функций по ведению бюджетного бухгалтерского учета и составлению отчетности органов исполнительной государственной власти области и государственными учреждениями области»;

постановлением Правительства области от 07.04.2009 № 589 «Об утверждении Положения о порядке пользования недрами собственниками земельных участков, землепользователями, землевладельцами и арендаторами земельных участков»;

постановлением Правительства области от 5 апреля 2010 № 362 «Об утверждении Положения о Департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области» (далее – Положение о Департаменте);

постановлением Правительства области от 10 июня 2013 № 581 «Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданином, претендующим на замещение должности руководителя государственного учреждения области, а также лицом, замещающим должность руководителя государственного учреждения области»;

распоряжением Губернатора области от 28 декабря 2015 года № 4231-р «Об организации проведения тестирования с использованием автоматизированного программного комплекса «Кадры Госслужбы Вологодской области»;

постановлением Правительства области от 28 марта 2016 года № 288 «О создании единой централизованной информационной системы бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности»;

приказом Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды области (далее – Департамент) от 08.02.2012 № 40 «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного экологического надзора в части регионального государственного надзора в области охраны атмосферного воздуха, регионального государственного надзора в области обращения с отходами, регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов, регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения, регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения, за исключением областных биологических (зоологических) заказников, включая государственный надзор в области обеспечения санитарной (горно-санитарной) охраны природных лечебных ресурсов, лечебно-оздоровительных местностей и курортов регионального значения Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области»;

приказом Департамента от 19.02.2013 № 86 «Об утверждении Положения об Общественном совете при Департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области»;

приказом Департамента от 06.06.2017 № 434 «О наградах Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области»;

приказом Департамента от 06.04.2018 № 194 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды области государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»;

приказом Департамента от 08.11.2019 № 348 «О доске почета Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды области».

1.2. Положение определяет порядок обработки персональных данных в Департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области (далее - Департамент) и меры по обеспечению безопасности персональных данных.

1.3. В настоящем Положении используются понятия, применяемые в значениях, определенных в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»).

1.4. В Департаменте обрабатываются персональные данные:

лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы области в Департаменте, а также их близких родственников;

лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области, также близких родственников государственных гражданских служащих;

лиц, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Департамент, а также близких родственников, лиц, замещающих данные должности;

иных физических лиц, персональные данные которых представлены в Департамент в рамках исполнения полномочий (далее – субъекты персональных данных).

Перечень персональных данных, обрабатываемых в Департаменте в связи с реализацией служебных отношений, а также в связи с осуществлением полномочий (функций) Департамента, предоставлением государственных услуг приведен в приложении 1 к настоящему Положению.

1.5. Обработка персональных данных в Департаменте осуществляется в целях реализации возложенных на Департамент полномочий, определяемых федеральными законами, Положением о Департаменте, иными нормативными правовыми актами.

1.6. Персональные данные субъектов персональных данных являются сведениями конфиденциального характера (за исключением случаев, установленных федеральными законами), а в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, – сведениями, составляющими государственную тайну.

1.7. Департамент является оператором, организующим и осуществляющим обработку персональных данных, а также является поставщиком информации в единой централизованной информационной системе бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности (далее - ЕЦИС), автоматизированной системе «Смета», автоматизированная информационная система РУК 1С Предприятия «Резерв Управленческих кадров ВО» (далее – АИС РУК 1С Предприятия «Резерв Управленческих кадров ВО») и в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – ФГИС «ЕСУКС»).

1.8. Обязанности по обработке персональных данных возлагаются на лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области в Департаменте, в соответствии с перечнем должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, и должностными регламентами. Перечень должностей государственной гражданской службы области в Департаменте, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, изложен в приложении 2 к настоящему Положению.

Перечень должностей государственной гражданской службы области в Департаменте, замещение которых предусматривает осуществление доступа к персональным данным, приведен в разделе IV настоящего Положения.

1.9. Оператор (должностные лица, осуществляющие обработку персональных данных) при обработке персональных данных обладает полномочиями и исполняет обязанности, установленные Федеральным законом «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами области.

1.10. Лица, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, настоящим Положением, локальными актами оператора по вопросам обработки персональных данных и документами, устанавливающими обязанности данных лиц по соблюдению требования конфиденциальности и безопасности персональных данных.

1.11. В случае попытки кого-либо получить от лиц, осуществляющих обработку персональных данных, сведения, являющиеся персональными данными, а также о причинах и условиях возможной утечки этих данных указанные лица обязаны сообщать непосредственному руководителю, как только им стало известно.

II. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных

2.1. Определение объема, содержания и способа обработки персональных данных осуществляется в соответствии с заявленными целями и правовым основанием, определяющим их получение.

2.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, если иное не предусмотрено сроком действия договора с субъектом персональных данных, сроком исковой давности, приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», иными нормативными правовыми актами. По достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в их достижении, а также по истечении срока хранения персональные данные подлежат уничтожению.

2.3. При обработке персональных данных лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы области в Департаменте, должностей руководителей подведомственных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Департамент, и лиц, замещающих данные должности, их близких родственников соблюдаются требования, установленные статьей 86 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 5 Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3.1. Персональные данные в течение периода прохождения государственной гражданской службы обрабатываются уполномоченными специалистами в отделе организационно-правовой, кадровой работы и мониторинга Департамента, управлении экономики природопользования, программ и инвестиций Департамента, а также в Государственном казенном учреждении Вологодской области «Областное казначейство» (далее – ГКУ ВО «Областное казначейство»).

2.3.2. После прекращения служебного контракта и освобождения лица от замещаемой должности его персональные данные, содержащиеся:

на бумажных носителях – хранятся в отделе организационно-правовой, кадровой работы и мониторинга Департамента в течение 10 лет, после чего передаются в архив Департамента;

в ЕЦИС, АИС РУК 1С Предприятия «Резерв Управленческих кадров ВО» и в ФГИС «ЕСУКС» – в течение срока эксплуатации систем в соответствии с действующим законодательством.

2.3.3. Персональные данные лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы области, хранятся в отделе организационно-правовой, кадровой работы и мониторинга Департамента в течение трех лет со дня их получения, после чего подлежат уничтожению.

2.3.4. Персональные данные граждан, не допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в Департаменте и в конкурсе по формированию кадрового резерва, и граждан, участвовавших в конкурсах, но не прошедших конкурсный отбор, хранятся на бумажных носителях в отделе организационно-правовой, кадровой работы и мониторинга Департамента в течение трех лет после проведения конкурса, после чего подлежат уничтожению, если не возвращены по запросам граждан.

2.3.4. Персональные данные государственных гражданских служащих Департамента, занесенные на Доску почета Департамента, хранятся в отделе организационно-правовой, кадровой работы и мониторинга Департамента в течение десяти лет со дня их получения, после чего подлежат уничтожению.

2.4. Обработка персональных данных иных физических лиц, представляемых в Департамент, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством и настоящим Положением.

2.4.1. Персональные данные обрабатываются в целях реализации полномочий Департамента, в том числе по рассмотрению обращений граждан и организаций, подготовке наградных документов и учета граждан, награжденных наградами Департамента; исполнению государственных контрактов и ведению расчетов с физическими лицами за оказанные услуги (выполненные работы, поставленные товары); в целях осуществления регионального государственного экологического надзора на территории Вологодской области; в целях присвоения статуса общественного инспектора по охране окружающей среды; определения права пользования недрами собственниками земельных участков, землепользователями, землевладельцами и арендаторами земельных участков; реализации государственной услуги в сфере переданного полномочия Российской Федерации по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование; реализации государственной услуги в сфере переданного полномочия Российской Федерации по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, в пользование на основании договоров водопользования; реализации государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня; по формированию Общественного совета при Департаменте; по установлению (назначению) и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы области в Департаменте, а

также в органах исполнительной государственной власти области, ранее ликвидированных либо реорганизованных и не имеющих правопреемников (далее – пенсия за выслугу лет).

2.4.2. Обращения граждан, содержащие персональные данные, обрабатываются в Департаменте в течение срока рассмотрения обращений.

В последующем указанные персональные данные подлежат хранению:

- на бумажных носителях – в течение пяти лет со дня рассмотрения обращения, после чего проводится экспертиза ценности документов, содержащих персональные данные должностными лицами, ответственными за ведение делопроизводства в структурных подразделениях Департамента. По результатам экспертизы ценности документов составляются опись дел на постоянный срок хранения и акт о выделении дел к уничтожению. Дела постоянного срока хранения подлежат хранению в архиве Департамента;

- в электронном виде: после рассмотрения обращения подлежат обезличиванию; в модуле автоматизированной системы электронного документооборота органов исполнительной государственной власти области в течение срока эксплуатации системы.

2.4.3. Персональные данные, используемые в целях исполнения гражданско-правовых договоров (государственных контрактов) и ведения расчетов с физическими лицами за оказанные услуги (выполненные работы, поставленные товары), обрабатываются в отделе организационно-правовой, кадровой работы и мониторинга, управлении экономики природопользования, программ и инвестиций Департамента, а также в ЕЦИС в течение срока исполнения контракта, в последующем хранятся на бумажных носителях в Департаменте в течение 5 лет, после чего подлежат уничтожению.

2.4.4. Персональные данные граждан, связанные с подготовкой наградных документов и учета граждан, награжденных наградами Департамента, обрабатываются в отделе организационно-правовой, кадровой работы и мониторинга Департамента. В дальнейшем бумажные носители, содержащие персональные данные граждан, хранятся в течение 5 лет со дня их получения, после чего передаются в архив Департамента.

В электронном виде персональные данные по награждению граждан обрабатываются в течение срока подготовки наградных документов и в последующем подлежат уничтожению.

2.4.5. Персональные данные, полученные при формировании Общественного совета при Департаменте, обрабатываются на бумажных носителях в отделе организационно-правовой, кадровой работы и мониторинга Департамента в сроки прохождения конкурсного отбора и деятельности выбранного состава Общественного совета, после чего подлежат уничтожению.

2.4.6. Персональные данные, полученные в целях осуществления регионального государственного экологического надзора на территории Вологодской области, обрабатываются в управлении по охране окружающей среды Департамента, отделе геологии и использования недр Департамента. В дальнейшем бумажные носители, содержащие персональные данные, хранятся в течение пяти лет со дня их получения, после чего передаются в архив Департамента для хранения. В электронном виде персональные данные обрабатываются в течение срока подготовки документов и в последующем подлежат уничтожению.

2.4.7. Персональные данные лиц, обратившихся в Департамент в целях присвоения статуса общественного инспектора по охране окружающей среды, обрабатываются на бумажных носителях и в электронном виде в отделе государственного экологического надзора управления по охране окружающей среды Департамента в течение срока действия статуса общественного инспектора, после чего подлежат уничтожению.

2.4.8. Персональные данные лиц, замещавших должности государственной гражданской службы области в Департаменте, обрабатываются в отделе организационно-правовой, кадровой работы и мониторинга Департамента при сборе документов, необходимых для установления (назначения) и выплаты пенсии за выслугу лет, на бумажных носителях передаются в Департамент социальной защиты населения области, копии документов хранятся в Департаменте в течение 5 лет, после чего подлежат уничтожению.

2.4.9. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых в целях предоставления государственной услуги в сфере переданного полномочия Российской Федерации по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование, в целях предоставления государственной услуги в сфере переданного полномочия Российской Федерации по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, в пользование на основании договоров водопользования, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Минприроды России от 14.09.2011 № 763 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению органами государственной власти субъектов Российской Федерации государственной услуги в сфере переданного полномочия Российской Федерации по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование, приказом Минприроды России от 12 марта 2012 года № 57 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению органами государственной власти субъектов Российской Федерации государственной услуги в сфере переданного полномочия Российской Федерации по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, в пользование на основании договоров водопользования». Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, обрабатываются в отделе водопользования и охраны атмосферного воздуха управления по охране окружающей среды Департамента, хранятся постоянно.

2.4.10. Обработка персональных данных, обрабатываемых в целях исполнения полномочий по определению права пользования недрами собственниками земельных участков, землепользователями, землевладельцами и арендаторами земельных участков, осуществляется в соответствии с постановлением Правительства области от 07.04.2009 № 589 «Об утверждении Положения о порядке пользования недрами собственниками земельных участков, землепользователями, землевладельцами и арендаторами земельных участков». Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, обрабатываются в отделе геологии и использования недр Департамента, хранятся в течение трех лет, в последующем подлежат уничтожению.

2.4.11. Обработка персональных данных внештатных экспертов государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня осуществляется в управлении по обращению с отходами производства и потребления Департамента в течение срока исполнения полномочий эксперта, а также в ГКУ ВО «Областное казначейство». В последующем персональные данные хранятся на бумажных носителях и в ЕЦИС в течение срока, установленного номенклатурой дел и действующим законодательством, после чего

подлежат уничтожению.

2.5. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у оператора, субъекты персональных данных имеют право на доступ к своим персональным данным, получение информации, касающейся обработки своих персональных данных, и обжалование действий (бездействия) оператора в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

2.6. При обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, оператором выполняются требования, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

2.7. Правила работы с обезличенными данными в Департаменте в случае их обезличивания и перечень должностей государственной гражданской службы области в Департаменте, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, предусмотрены соответственно в приложениях 3 и 4 к настоящему Положению.

2.8. Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание), или путем уничтожения материального носителя. Бумажные носители персональных данных уничтожаются путем сжигания или измельчения до степени, исключающей возможность прочтения текста.

2.9. Уничтожение персональных данных осуществляется комиссией на основании акта об уничтожении.

2.10. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

III. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в Департаменте

3.1. Безопасность персональных данных достигается путем исключения неправомерного или случайного доступа к персональным данным, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, предоставления, а также от иных неправомерных действий в отношении их.

3.2. Персональные данные субъектов персональных данных в Департаменте обрабатываются на бумажных и электронных носителях в специально предназначенных для этого помещениях, занимаемых структурными подразделениями Департамента, осуществляющими деятельность по обработке персональных данных.

3.3. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке достигается путем принятия необходимых организационных и технических мер для их защиты, установленных статьями 18.1, 19 Федерального закона «О персональных данных», разделом III Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 687, а также иными

нормативными правовыми актами. К организационным и техническим мерам защиты персональных данных относятся в том числе:

определение мест хранения материальных носителей, содержащих персональные данные, соблюдение условий, обеспечивающих их сохранность и исключающих несанкционированный к ним доступ;

организация порядка уничтожения информации, содержащей персональные данные;

обеспечение целостности программных средств информационной системы персональных данных, обрабатываемой информации, а также неизменности программной среды;

соблюдение пользователями условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

соблюдение пользователями порядка реагирования на инциденты и восстановления работоспособности информационных систем;

организация доступа должностных лиц к информации, содержащей персональные данные, в соответствии с их должностными, (функциональными) обязанностями;

ознакомление должностных лиц, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальными нормативными актами по вопросам обработки персональных данных.

3.4. Разработка организационно-технической документации, реализация технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах путем применения настроенных средств защиты от несанкционированного доступа, средств антивирусной защиты, резервного копирования информации и других программных и технических средств в соответствии с требованиями законодательства по защите информации, установленными Правительством Российской Федерации, ФСТЭК России, ФСБ России, осуществляется бюджетным учреждением в сфере информационных технологий Вологодской области «Центр информационных технологий».

IV. Доступ к персональным данным и информационным системам персональных данных

4.1. Доступ ко всем персональным данным, обрабатываемым в Департаменте, имеют:

- начальник Департамента;
- начальник управления экономики природопользования, программ и инвестиций, заместитель начальника Департамента;
- начальник управления по охране окружающей среды, заместитель начальника Департамента;
- начальник управления по обращению с отходами производства и потребления, заместитель начальника Департамента.

4.2. Доступ к персональным данным претендентов на замещение должностей государственной гражданской службы области в Департаменте, руководителей подведомственных учреждений Департамента и лиц, замещающих данные должности, их близких родственников имеют:

начальник Департамента (лицо, его замещающее);

государственные гражданские служащие отдела организационно-правовой, кадровой работы и мониторинга Департамента, а именно: начальник отдела, главный консультант (юрист) и главный специалист (кадры);

специалисты ГКУ ВО «Областное казначейство» – в целях ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности;

лица, входящие в состав соответствующих конкурсных комиссий – в отношении лиц, принимающих участие в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области и конкурсе по формированию кадрового резерва;

лица, входящие в состав соответствующих аттестационных комиссий, конкурсных комиссий, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, иных комиссий, образуемых в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», – в отношении рассматриваемых на соответствующих комиссиях персональных данных субъектов персональных данных;

государственные гражданские служащие управления по профилактике коррупционных правонарушений Администрации Губернатора области Правительства области в целях проведения проверки полноты и достоверности сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

государственные гражданские служащие отдела наград Правительства области - в отношении лиц, представляемых к награждению наградами Губернатора области, государственными наградами.

4.3. Доступ к персональным данным иных физических лиц, представляемым в Департамент, имеют государственные гражданские служащие Департамента, на которых в соответствии с нормативными правовыми актами и должностными регламентами возложены функции по рассмотрению обращений граждан и организаций, подготовке наградных документов и учета граждан, награжденных наградами Департамента; исполнению государственных контрактов и ведению расчетов с физическими лицами за оказанные услуги (выполненные работы, поставленные товары); в целях осуществления регионального государственного экологического надзора на территории Вологодской области; в целях присвоения статуса общественного инспектора по охране окружающей среды; определения права пользования недрами собственниками земельных участков, землепользователями, землевладельцами и арендаторами земельных участков; реализации государственной услуги в сфере переданного полномочия Российской Федерации по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование; реализации государственной услуги в сфере переданного полномочия Российской Федерации по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, в пользование на основании договоров водопользования; реализации государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня; по формированию Общественного совета при Департаменте; по установлению (назначению) и выплате пенсии за выслугу лет.

4.4. Персональные данные могут предоставляться в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством и настоящим Положением.

4.5. Предоставление персональных данных субъектов персональных данных осуществляется:

лицам, которые в соответствии с пунктами 4.1 – 4.3 настоящего Положения имеют право доступа к персональным данным по их запросу, либо в случае направления им для

рассмотрения соответствующих обращений физических лиц, либо для выполнения своих должностных обязанностей по обработке персональных данных;

Департаменту государственного управления и кадровой политики области в целях формирования кадрового резерва гражданской службы области в объеме и порядке, установленных постановлением Губернатора области от 04.03.2014 № 55 «Об утверждении положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Вологодской области»;

отделу наградной деятельности управления государственной службы, кадров и наградной деятельности Департамента управления делами Правительства области - в отношении лиц, представляемых к награждению наградами Губернатора области, государственными наградами;

ГКУ ВО «Областное казначейство» - в отношении персональных данных, обрабатываемых в ЕЦИС.

4.6. Лица, указанные в пункте 4.1 – 4.3, 4.5 настоящего Положения, имеют право получать для обработки только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций, поручений, своих должностных обязанностей.

4.7. В случае обращения с запросом лица, не уполномоченного в соответствии с нормативными правовыми актами на получение персональных данных, либо отсутствия письменного согласия субъекта персональных данных на предоставление его персональных данных третьей стороне, либо отсутствия угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных оператор обязан отказать в предоставлении персональных данных. В этом случае лицу, обратившемуся с запросом, направляется письменный мотивированный отказ в предоставлении запрашиваемой информации в течение трех рабочих дней.

4.8. При передаче персональных данных оператор обязан предупредить в установленном порядке лиц, получающих персональные данные субъектов персональных данных, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.

4.9. При привлечении по договору к работам по обработке и (или) защите персональных данных сторонних юридических и (или) физических лиц обязательным условием допуска к проведению таких работ является подписание обязательства о неразглашении информации с лицами, проводящими работы.

4.10. При направлении третьей стороне документов, содержащих персональные данные, или выписок из них необходимо руководствоваться общим порядком обращения с документированной информацией, содержащей служебную информацию ограниченного распространения, определенным Инструкцией о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения, утвержденной приказом Департамента от 16.11.2016 № 740, и постановлением Губернатора области от 16.05.2012 № 256 «Об утверждении Инструкции о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в Правительстве области».

4.11. Трансграничная передача персональных данных на территорию иностранных государств не осуществляется.

Приложение 1
к Положению

ПЕРЕЧЕНЬ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В ДЕПАРТАМЕНТЕ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ СЛУЖЕБНЫХ (ТРУДОВЫХ) ОТНОШЕНИЙ, А ТАКЖЕ В СВЯЗИ С ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ПОЛНОМОЧИЙ (ФУНКЦИЙ) ДЕПАРТАМЕНТА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ

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

фамилия, имя, отчество (в том числе информация о смене фамилии, имени, отчества);

дата и место рождения;

гражданство;

данные российского паспорта (серия, номер, когда и кем выдан);

данные заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан);

сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);

место жительства и дата регистрации по месту жительства, место фактического проживания;

номера контактных телефонов;

семейное положение (информация о вступлении в брак, в случае развода - данные о разводе);

сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруги (супруга), в том числе бывшей (бывшего), супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов: степень родства, фамилия, имя, отчество (в том числе информация о смене фамилии, имени, отчества); дата и место рождения; место работы (учебы), должность; адрес регистрации и фактического проживания (в случае проживания за границей – с какого времени проживают); сведения об оформлении документов для выезда на постоянное место жительства в другое государство (в том числе в связи с работой либо обучением); сведения о судимости;

сведения о полученном образовании;

сведения о судимости;

сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка и языков народов Российской Федерации);

сведения о трудовой деятельности, общем трудовом стаже и стаже государственной гражданской службы Российской Федерации, муниципальной службы;

сведения о состоянии здоровья (заключение медицинского учреждения установленной формы об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу и ее прохождению);

сведения о замещаемой должности;

сведения о наличии допуска к государственной тайне, оформленного за период работы, службы, учебы;

сведения о классных чинах, воинских и специальных званиях;

сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке;

сведения о награждении государственными и ведомственными наградами, иными наградами и знаками отличия;

сведения об отпусках и командировках;

сведения о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена;

сведения об участии в конкурсных процедурах, включении в кадровый резерв;

информация о проведении служебных проверок, наложении дисциплинарных взысканий;

сведения о поощрении и награждении;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

сведения о временной нетрудоспособности;

реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;

сведения о социальных льготах;

информация о доходах, выплатах и удержаниях;

номера банковских счетов;

номер служебного телефона;

фото;

адрес электронной почты;

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых субъект персональных данных размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

2. Персональные данные физических лиц, обрабатываемые в связи с рассмотрением обращений:

фамилия, имя, отчество;

адрес местожительства (места пребывания);

номера контактных телефонов;

иные персональные данные, содержащиеся в обращениях.

3. Персональные данные, обрабатываемые в целях заключения государственных контрактов и ведения расчетов с физическими лицами:

фамилия, имя, отчество;

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

сведения об образовании;

адрес местожительства (места пребывания);

номера контактных телефонов;

место работы, должность;

реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

информация о выплатах;

номера банковских счетов.

4. Персональные данные, обрабатываемые в целях оказания государственной услуги в сфере переданного полномочия Российской Федерации по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, в пользование на основании решений о

предоставлении водных объектов в пользование; реализации государственной услуги в сфере переданного полномочия Российской Федерации по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, в пользование на основании договоров водопользования; реализации государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня:

фамилия, имя, отчество;

дата и место рождения;

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

адрес места жительства, регистрации;

реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

адрес электронной почты;

место работы, должность;

сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

номера телефонов.

5. Персональные данные, обрабатываемые в целях определения права пользования недрами собственниками земельных участков, землепользователями, землевладельцами и арендаторами земельных участков:

фамилия, имя, отчество;

дата и место рождения;

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

адрес места жительства, регистрации;

адрес электронной почты;

место работы, должность;

номера телефонов.

6. Персональные данные кандидатов, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы области в Департаменте:

фамилия, имя, отчество;

дата и место рождения;

гражданство (в том числе измененное – когда и по какой причине, прежнее гражданство, наличие гражданства другого государства);

данные паспорта гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан), а также заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан);

место жительства и дата регистрации по месту жительства, место фактического проживания;

номера контактных телефонов;

адрес электронной почты;

семейное положение (если вступали в брак, то с кем, когда и где, в случае о разводе – данные о разводе), реквизиты актов гражданского состояния;

сведения о близких родственниках: (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруги (супруга), в том числе бывшей (бывшего), супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов: степень родства, фамилия, имя, отчество (в том числе изменения), число, месяц, год и место рождения, место работы (наименование и адрес организации), должность, адрес регистрации и фактического проживания, сведения об оформлении документов для выезда на постоянное место жительства в другое государство (в том числе в связи с работой или обучением), сведения о судимости (когда и по какой статье);

образование (когда и какие учебные заведения окончены, номера дипломов). Направление подготовки или специальность, форма обучения, квалификация по диплому;

послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

сведения о судимости (когда и по какой статье);

отношение к воинской обязанности и воинское звание;

фотография;

знание иностранных языков и языков народов Российской Федерации (степень знания);

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

присвоение классных чинов, квалификационных разрядов (наименование, кем и когда присвоены);

награждение государственными и ведомственными наградами, иными наградами и знаками отличия;

допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (его форма, номер и дата, организация);

выполняемая работа с начала трудовой деятельности, включая учебу в высших и средних учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п. (период работы, должность с указанием организации, адрес организации). Информация, содержащаяся в трудовой книжке и (или) в сведениях о трудовой деятельности;

реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

сведения о состоянии здоровья (заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению);

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (в случае их представления в соответствии с перечнем должностей, утвержденным приказом Департамента);

сведения о замещаемой должности;

номер служебного телефона;

6. Персональные данные, обрабатываемые при формировании Общественного совета при Департаменте:

фамилия, имя, отчество;

дата и место рождения;

гражданство;

место регистрации, место фактического проживания;

номера контактных телефонов;

данные паспорта гражданина Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

адрес электронный почты;

сведения о полученном и дополнительном образовании;

сведения о трудовой деятельности;

сведения о награждении государственными и ведомственными наградами, иными наградами и знаками отличия;

сведения об ученом звании;

опыт участия в общественной работе (деятельность в общественных организациях).

7. Персональные данные, обрабатываемые при сборе документов, необходимых для установления (назначения) и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы области в Департаменте, а также в органах исполнительной государственной власти области, ранее ликвидированных либо реорганизованных и не имеющих правопреемников:

фамилия, имя, отчество;

место регистрации, место фактического проживания;

реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

данные паспорта гражданина Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

номера контактных телефонов;

сведения о месячном денежном содержании, учитываемом по должности гражданской службы;

сведения о периодах службы (работы) в должностях, учитываемых при назначении пенсии за выслугу лет;

сведения о размере получаемой пенсии с указанием вида и размера пенсии, федерального нормативного правового акта, в соответствии с которым она назначена;

сведения о получении (неполучении) доплат, иных постоянных социальных выплат, установленных федеральным законодательством, муниципальными правовыми актами, законодательством иного субъекта Российской Федерации;

данные военного билета;

сведения о трудовой деятельности (копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке).

8. Персональные данные физических лиц, обрабатываемые при подготовке наградных документов Департамента:

фамилия, имя, отчество;

данные паспорта гражданина Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

дата и место рождения;

сведения о замещаемой должности;

сведения о трудовой деятельности;

образование;

сведения об ученых степенях и званиях;

сведения о наградах;

реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

9. Персональные данные, обрабатываемые в целях рассмотрения заявления о присвоении статуса общественного инспектора:

фамилия, имя, отчество;

данные паспорта гражданина Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

место регистрации, место фактического проживания;

номера контактных телефонов;

адрес электронной почты.

10. Персональные данные, обрабатываемые в целях осуществления регионального государственного экологического надзора на территории Вологодской области:

фамилия, имя, отчество;
дата и место рождения;
паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
адрес места жительства, регистрации;
место работы, должность;
номера телефонов.

11. Персональные данные, обрабатываемые при реализации государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня:

фамилия, имя, отчество;
дата и место рождения;
паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
адрес места жительства, регистрации;
реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
адрес электронной почты;
место работы, должность;
сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
банковские реквизиты;
сведения об образовании;
номера телефонов.

Приложение 2
к положению

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ОБЛАСТИ В ДЕПАРТАМЕНТЕ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ, ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

Начальник Департамента;

начальник управления экономики природопользования, программ и инвестиций, заместитель начальника Департамента;

главный консультант управления экономики природопользования, программ и инвестиций Департамента;

консультант управления экономики природопользования, программ и инвестиций Департамента (2 ед.);

главный специалист управления экономики природопользования, программ и инвестиций Департамента (4 ед.);

начальник управления по охране окружающей среды, заместитель начальника Департамента;

начальник отдела государственного экологического надзора, заместитель начальника управления по охране окружающей среды Департамента;

главный консультант отдела государственного экологического надзора управления по охране окружающей среды Департамента;

консультант отдела государственного экологического надзора управления по охране окружающей среды Департамента (2 ед.);

главный специалист отдела государственного экологического надзора управления по охране окружающей среды Департамента (2 ед.);

начальник отдела водопользования и охраны атмосферного воздуха управления по охране окружающей среды Департамента;

консультант отдела водопользования и охраны атмосферного воздуха управления по охране окружающей среды Департамента (4 ед.);

главный специалист отдела водопользования и охраны атмосферного воздуха управления по охране окружающей среды Департамента (2 ед.);

начальник отдела геологии и использования недр Департамента;

консультант отдела геологии и использования недр Департамента;

главный специалист отдела геологии и использования недр Департамента (3 ед.);

ведущий специалист отдела геологии и использования недр Департамента;

начальник управления по обращению с отходами производства и потребления, заместитель начальника Департамента;

главный консультант управления по обращению с отходами производства и потребления Департамента (2 ед.);

консультант управления по обращению с отходами производства и потребления Департамента (2 ед.);

главный специалист управления по обращению с отходами производства и потребления Департамента (2 ед.);

начальник отдела организационно-правовой, кадровой работы и мониторинга

Департамента;

главный консультант отдела организационно-правовой, кадровой работы и мониторинга Департамента (2 ед.);

главный специалист отдела организационно-правовой, кадровой работы и мониторинга Департамента (2 ед.);

ведущий специалист отдела организационно-правовой, кадровой работы и мониторинга Департамента.

Приложение 3
к Положению

ПРАВИЛА
РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ДАННЫМИ В ДЕПАРТАМЕНТЕ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ В СЛУЧАЕ ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
(далее – Правила, Департамент)

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 года № 996 «Об утверждении требований и методов об обезличивании персональных данных» и определяют порядок обезличивания персональных данных в Департаменте.

2. Обезличивание персональных данных в Департаменте производится в случаях, предусмотренных действующим законодательством, а также по решению лица, отвстственного за организацию обработки персональных данных в Департаменте.

3. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения бухгалтерского и кадрового учета, снижения ущерба от распространения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных Департамента, ведения статистических данных, а также по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

4. В Департаменте могут быть использованы следующие способы обезличивания персональных данных:

замена части сведений идентификаторами;

сокращение перечня обрабатываемых персональных данных;

понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);

деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;

иными способами исходя из целей обезличивания персональных данных.

Приложение 4
к Положению

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ОБЛАСТИ В ДЕПАРТАМЕНТЕ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕЗЛИЧИВАНИЮ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, В СЛУЧАЕ ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Начальник отдела организационно-правовой, кадровой работы и мониторинга;

главный консультант отдела организационно-правовой, кадровой работы и мониторинга Департамента;

главный специалист отдела организационно-правовой, кадровой работы и мониторинга Департамента (2 ед.);

начальник управления экономики природопользования, программ и инвестиций, заместитель начальника Департамента;

начальник управления по охране окружающей среды, заместитель начальника Департамента;

начальник отдела государственного экологического надзора, заместитель начальника управления по охране окружающей среды Департамента;

начальник отдела водопользования и охраны атмосферного воздуха, управления по охране окружающей среды Департамента;

начальник отдела геологии и использования недр Департамента.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области
от «10» 11 2020 года № 269

(приложение 2)

ПРАВИЛА
РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
(далее – Правила)

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральных законов от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ) и определяют порядок рассмотрения поступающих в Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области (далее - Департамент) запросов субъектов персональных данных или их представителей.

2. Поступающий в Департамент запрос субъекта персональных данных или его представителя (далее - 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 служебного контракта (трудового договора), дата заключения служебного контракта (трудового 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.

3. В случае если запрос подается представителем субъекта персональных данных, предъявляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени субъекта персональных данных.

4. Запрос может быть подан лично или направлен в Департамент почтовым отправлением по адресу: 160000, г. Вологда, ул. Зосимовская, д. 65 либо в форме электронного документа по адресу электронной почты: Priroda@dpr.gov35.ru.

5. Заявление и прилагаемые документы, направляемые в электронном виде, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью субъекта персональных данных или его представителя.

6. Запрос, направленный в Департамент, принимается и регистрируется в приемной Департамента.

7. Обязанности по рассмотрению запросов от имени Департамента осуществляют отдел организационно-правовой, кадровой работы и мониторинга, если субъект персональных данных состоит (состоял) в служебных (трудовых) отношениях с Департаментом, или соответствующее структурное подразделение Департамента, если субъект представлял свои персональные данные в иных целях.

Запросы рассматриваются с соблюдением требований Федерального закона

№ 152-ФЗ, Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и настоящих Правил.

Ответ, подготовленный по результатам рассмотрения запроса, направляется субъекту персональных данных или его представителю по почтовому адресу или по адресу электронной почты.

8. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, неточных, неполных или неактуальных персональных данных при рассмотрении запроса структурное подразделение Департамента, ответственное за его рассмотрение, осуществляет устранение нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, по уточнению, блокированию, уничтожению персональных данных в соответствии с требованиями статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области
от «10» 11 2020 года № 269

(приложение 3)

ПРАВИЛА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ДЕПАРТАМЕНТЕ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, УСТАНОВЛЕННЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ ОТ 27 ИЮЛЯ 2006 ГОДА № 152-ФЗ «О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ», ПРИНЯТЫМИ В СООТВЕТСТВИИ С НИМ НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ И ЛОКАЛЬНЫМИ АКТАМИ ДЕПАРТАМЕНТА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
(далее – Правила, Департамент)

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с 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, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и определяют основания, порядок и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных установленным требованиям законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных осуществляется с целью предупреждения, выявления и пресечения несанкционированного доступа к персональным данным, несанкционированных и непреднамеренных воздействий на защищаемую информацию и проводится в виде проверок условий обработки персональных данных в Департаменте (далее - проверки).

3. Проверки проводятся комиссией, состав которой утверждается приказом Департамента.

4. При организации плановых проверок в состав комиссии может включаться уполномоченное лицо бюджетного учреждения в сфере информационных технологий Вологодской области «Центр информационных технологий» (далее – БУ ВО «ЦИТ»), осуществляющего сопровождение, администрирование и техническую поддержку инфраструктуры информационных систем персональных данных.

5. Проверки проводятся на основании ежегодного плана проверок соответствия обработки персональных данных в Департаменте установленным требованиям к защите персональных данных (плановые проверки) или на основании поступившего в Департамент письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

6. План проверок формируется лицом, назначенным ответственным за организацию обработки персональных данных в Департаменте до 10 декабря года, предшествующего году проведения проверок, и утверждается начальником Департамента.

7. Проведение внеплановой проверки организуется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Департаменте, в течение семи рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

8. В срок, не превышающий трех рабочих дней после утверждения, но не позднее 20 декабря года, предшествующего году проведения проверок, план проверок направляется специалистам, осуществляющим обработку персональных данных, подлежащих проверке в планируемом году.

9. Проверка осуществляется непосредственно на месте обработки персональных данных путем изучения документов, опроса либо, при необходимости, путем осмотра служебных мест лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, в пределах полномочий проверяющих.

10. Во время проверок устанавливаются, в том числе:

соблюдение правил доступа к персональным данным;

соблюдение правил передачи (предоставления) персональных данных;

состояние учета машинных носителей персональных данных, хранения бумажных и машинных носителей с персональными данными;

соблюдение инструкций, утвержденных лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Департаменте;

соблюдение парольной политики;

соблюдение антивирусной политики;

соблюдение правил работы со съемными носителями персональных данных;

соблюдение ответственными за криптографические средства защиты информации правил работы с ними;

знание и соблюдение порядка работы со средствами защиты информации;

соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;

соблюдение условий хранения персональных данных;

соблюдение порядка уничтожения информации, содержащей персональные данные.

11. По результатам каждой проверки в срок, не превышающий пяти рабочих дней, составляется протокол проведения проверки по форме согласно приложению к настоящим Правилам, который подписывается членами комиссии, и в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня подписания, доводится до начальника Департамента и лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Департаменте. При выявлении в ходе проверки нарушений или недостатков, создающих предпосылки к возникновению нарушений, в протоколе дается предписание о мерах и сроках по их устранению.

12. Протоколы хранятся у лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Департаменте, в течение 5 лет.

Приложение
к Правилам

Форма

ПРОТОКОЛ
проведения внутренней проверки условий обработки персональных данных в структурном подразделении Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области

Комиссия в составе:
Председатель комиссии _____
(Ф.И.О.)
_____
(должность)
Члены комиссии: _____
(Ф.И.О.)
_____
(должность)
_____
(Ф.И.О.)
_____
(должность)
провела проверку условий обработки персональных данных в _____
_____
(наименование структурного подразделения)
Проверка осуществлялась в соответствии с
_____
_____
В ходе проверки установлено:
_____
_____
Выявленные недостатки или нарушения:
_____
_____
Меры по устранению недостатков или нарушений:
_____
_____
Срок устранения: _____.

«____»_____ 20___ г.

Председатель Комиссии _____
(подпись)

Члены Комиссии _____
(подпись)

_____
(подпись)

Должность руководителя проверяемого подразделения _____ / _____
(подпись) *(фамилия, инициалы)*

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области
от «10» 11 2020 года № 269

(приложение 4)

ПОРЯДОК
ДОСТУПА ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ОБЛАСТИ В ДЕПАРТАМЕНТЕ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ, В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
(Далее – Порядок, Департамент)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

1.2. В помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, обеспечивается сохранность носителей персональных данных, а также исключается возможность несанкционированного проникновения в эти помещения посторонних лиц.

II. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

2.1. В Департаменте персональные данные обрабатываются в помещениях:
управления экономики природопользования, программ и инвестиций;
управления по охране окружающей среды;
управления по обращению с отходами производства и потребления;
отдела организационно-правовой, кадровой работы и мониторинга;
отдела геологии и использования недр.

2.2. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, запираются на ключ. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных посредством хранения, в нерабочее время опечатываются печатью. Ключи от помещений ежедневно сдаются на пост охраны здания.

2.3. Вскрытие и закрытие (опечатывание) помещений, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляются лицами, непосредственно работающими в данных помещениях. Посторонние посетители допускаются только в присутствии данных лиц.

2.4. Ответственность за организацию доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные, несет руководитель структурного подразделения Департамента, в котором ведется обработка персональных данных.

2.5. Ключи от охраняемых помещений, в которых осуществляется обработка персональных данных посредством хранения (далее – охраняемые помещения), при их

закрытии и для сдачи на пост охраны помещаются в специальную стандартную колбу. Указанная колба и входные двери опечатываются одной печатью с обеспечением четкого видимого оттиска и ее номера.

2.6. Учет помещений, сдаваемых под охрану, с указанием времени приема (сдачи) и других необходимых сведений ведется сотрудниками с поста охраны в специальном журнале установленной формы с обеспечением аккуратности и разборчивости записей.

2.7. Перед началом рабочего дня лица, имеющие право доступа к вскрытию охраняемых помещений, обязаны:

получить колбу с ключами от помещения на посту охраны здания под роспись в журнале, проверив сохранность оттиска печати и ее номер на колбе;

провести внешний осмотр с целью установления целостности двери и запирающих устройств, сохранности оттиска печати и ее номера;

открыть дверь и осмотреть помещение.

2.8. По окончании рабочего дня лица, имеющие право доступа в охраняемые помещения, обязаны:

закрыть окна;

отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы от сети, выключить освещение;

закрыть и опечатать дверь;

вложить ключи в колбу и опечатать;

сдать колбу с ключами на пост охраны здания под роспись в журнале.

2.9. При обнаружении повреждения двери и запирающих устройств лица, имеющие право доступа в охраняемое помещение, обязаны:

не вскрывать помещение, доложить о происшествии непосредственному руководителю или лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в Департаменте;

вызвать сотрудника с поста охраны для ознакомления с выявленными повреждениями;

в присутствии не менее двух лиц, включая непосредственного руководителя и сотрудника с поста охраны, вскрыть помещение и осмотреть его;

составить акт по результатам осмотра помещения, который подписывается лицами, присутствующими при осмотре и вскрытии помещения, и представить его руководителю структурного подразделения Департамента. Руководитель структурного подразделения Департамента передает акт лицу, ответственному за обработку персональных данных в Департаменте, для организации проверки.

2.10. При работе с информацией, содержащей персональные данные, двери помещений должны быть закрыты.

2.11. При посещении помещений, где обрабатываются персональные данные, государственными гражданскими служащими области, иными лицами, не имеющими права доступа к персональным данным, лицом, работающим в данном кабинете, принимаются меры, исключающие визуальный просмотр обрабатываемых в информационных системах, в электронном виде и на бумажных носителях персональных данных.

2.12. Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, сопровождение программных средств, уборка помещений, в которых ведется обработка персональных данных, а также проведение других работ осуществляется в присутствии лица, работающего в данном помещении.

2.13. В случае необходимости принятия в нерабочее время экстренных мер при срабатывании пожарной или охранной сигнализации, авариях в системах энерго-, водо- и теплоснабжения помещение, в котором ведется обработка персональных данных, вскрывается в присутствии не менее двух человек, включая сотрудника с поста охраны здания. Работы по устранению аварии проводятся в присутствии не менее двух человек.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области
от «10» 11 2020 года № 269

(приложение 5)

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
лица, замещающего должность государственной гражданской службы области в Департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта либо перевода на иную должность в Департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я,_____,
замещающий(ая) должность_____
_____
_____,

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, после прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные (в случае перевода на иную должность, не предусматривающую доступ к персональным данным, или прекращения служебного контракта).

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

_____ «____» _____ 20___г.
(подпись)

УТВЕРЖДЕНА
приказом Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области
от «10» 11 2020 года № 269

(приложение 6)

ТИПОВАЯ ФОРМА
согласия на обработку персональных данных лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области в Департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды, иных субъектов персональных данных

1. Я, _____,
проживающий(ая) по адресу: _____,
паспорт: _____ выдан _____
(серия, №) *(когда, кем)*
даю согласие Департаменту природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области, находящемуся по адресу: 160000, г. Вологда, улица Зосимовская, дом 65, на обработку моих персональных данных.

Цель обработки персональных данных: _____
_____
_____

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:
_____
_____
_____

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, и способов обработки персональных данных (действие или совокупность действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, извлечение, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение):
_____
_____
_____

Срок, в течение которого действует согласие:
_____
_____

Настоящее согласие может быть отозвано по письменному заявлению.

С порядком отзыва согласия на обработку персональных данных ознакомлен(а).

«___»_____ ____ года _____/_____
(подпись) *(расшифровка)*

УТВЕРЖДЕНА
приказом Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области
от «10» 11 2020 года № 269

(приложение 7)

ТИПОВАЯ ФОРМА
разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа представить свои персональные данные в Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области

Мне, _____,
претендующему(ей) (замещающему(ей) на должность _____
_____
_____ _____
разъяснено, что:

в случае моего отказа в представлении своих персональных данных в Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области для замещения вышеназванной должности заключение служебного контракта (срочного служебного контракта) со мной невозможно;

в случае отзыва мною согласия на обработку персональных данных, представленных в Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области с целью оформления служебных отношений, заключенный со мною служебный контракт (срочный служебный контракт) подлежит расторжению.

«____»_____ 20___ г. _____ /_____
(дата) *(подпись)* *(расшифровка)*

УТВЕРЖДЕНО
приказом Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области
от «10» 11 2020 года № 269

(приложение 8)

Форма

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных), не содержащих сведений, составляющих государственную тайну Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области

Я, _____,
(Ф.И.О. государственного гражданского служащего)
исполняющий(ая) должностные обязанности по занимаемой должности _____
_____,
(должность, наименование структурного подразделения Департамента)
предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом мне будет предоставлен допуск к конфиденциальной информации (персональным данным), не содержащих сведений, составляющих государственную тайну. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
3. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения сообщать непосредственному руководителю.
4. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.
5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений.
6. Не раскрывать третьим лицам и не распространять ставшие мне известными персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

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

«___»_____ 20__ г. _____/_____
(подпись) *(расшифровка)*