



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА

(РОСЛЕСХОЗ)

П Р И К А З  
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 56935

от 20 марта 2019

№ 1264

30.10.2019

Об обработке персональных данных в  
Федеральном агентстве лесного хозяйства

В соответствии со статьей 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2018, № 1, ст. 82) и подпунктом «б» пункта 1 перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 14, ст. 1626; 2019, № 16, ст. 1957),  
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Правила обработки персональных данных в Федеральном агентстве лесного хозяйства согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Федеральном агентстве лесного хозяйства согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

1.3. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Федеральном агентстве лесного хозяйства согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

1.4. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Федеральном агентстве лесного хозяйства в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций, согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

1.5. Перечень должностей федеральных государственных гражданских служащих Федерального агентства лесного хозяйства, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

1.6. Перечень должностей федеральной государственной гражданской службы

Федерального агентства лесного хозяйства, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, согласно приложению № 6 к настоящему приказу.

1.7. Типовое обязательство федерального государственного гражданского служащего Федерального агентства лесного хозяйства, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, согласно приложению № 7 к настоящему приказу.

1.8. Типовую форму согласия на обработку персональных данных федерального государственного гражданского служащего Федерального агентства лесного хозяйства, иных субъектов персональных данных согласно приложению № 8 к настоящему приказу.

1.9. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению № 9 к настоящему приказу.

1.10. Порядок доступа федеральных государственных гражданских служащих Федерального агентства лесного хозяйства в помещения Федерального агентства лесного хозяйства, в которых ведется обработка персональных данных, согласно приложению № 10 к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Министра  
природных ресурсов и экологии  
Российской Федерации – руководитель  
Федерального агентства лесного хозяйства



С.М. Аноприенко

## **ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ФЕДЕРАЛЬНОМ АГЕНТСТВЕ ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА**

### **I. Общие положения**

1.1. Правила обработки персональных данных в Федеральном агентстве лесного хозяйства определяют цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Федеральном агентстве лесного хозяйства, а также определяют политику Рослесхоза как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных (далее – Правила).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2019, № 14, ст. 1461);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2018, № 1, ст. 82) (далее – Федеральный закон «О персональных данных»);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3448; 2019, № 12, ст. 1221) (далее – Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»);

Федеральным законом от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 22, ст. 2063; 2016, № 22, ст. 3091) (далее – Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации»);

Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2019, № 18, ст. 2223) (далее – Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»);

Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228; 2019, № 30, ст. 4153) (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции»);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2018, № 53, ст. 8454) (далее – Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2019, № 14, ст. 1461) (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 439; 2017, № 37, ст. 5506);

Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 23, ст. 2242; 2019, № 30, ст. 4291);

постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 45, ст. 6257);

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 28, ст. 3384; 2012, № 53, ст. 7958);

постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 38, ст. 4320);

постановлением Правительства Российской Федерации от 27 января 2009 г. № 63 «О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 6, ст. 739; 2019, № 28, ст. 3777);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 14, ст. 1626; 2019, № 16, ст. 1957);

распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 22, ст. 2192; 2019, № 14, ст. 1588).

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

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

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

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

2.1.2. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных.

2.1.3. Ознакомление сотрудников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

2.1.4. Осуществление обработки персональных данных в соответствии с принципами и условиями обработки персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных.

2.1.5. Недопущение объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

2.1.6. Обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных.

## **III. Категории субъектов персональных данных**

3.1. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в Рослесхозе в соответствии с настоящими Правилами, относятся:

3.1.1. Федеральные государственные гражданские служащие Рослесхоза, начальники территориальных органов, заместители начальников территориальных органов Рослесхоза (далее – гражданские служащие Рослесхоза).

3.1.2. Граждане, претендующие на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы в Рослесхозе.

3.1.3. Лица, замещающие должности руководителей организаций, подведомственных Рослесхозу.

3.1.4. Граждане, претендующие на замещение должностей руководителей организаций, подведомственных Рослесхозу.

3.1.5. Лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в подпунктах 3.1.1 – 3.1.4 пункта 3.1 настоящих Правил.

3.1.6. Муж (жена) субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 3.1.1 – 3.1.4 пункта 3.1 настоящих Правил.

3.1.7. Физические лица, обратившиеся в Рослесхоз в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.1.8. Лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в Рослесхоз.

3.1.9. Субъекты персональных данных, обработка персональных данных которых осуществляется Рослесхозом в связи с предоставлением государственных услуг и осуществлением государственных функций.

#### **IV. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с реализацией служебных или трудовых отношений**

4.1. Персональные данные субъектов персональных данных (далее – персональные данные), указанных в подпунктах 3.1.1 – 3.1.8 пункта 3.1 настоящих Правил, обрабатываются в целях выполнения возложенных на Рослесхоз функций и полномочий, обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия гражданским служащим Рослесхоза в прохождении государственной гражданской службы (лицам, замещающим должности руководителей организаций, подведомственных Рослесхозу, в целях содействия выполнению работы), формирования кадрового резерва государственной гражданской службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения гражданскими служащими Рослесхоза должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности гражданских служащих Рослесхоза, лиц, замещающих должности руководителей организаций, подведомственных Рослесхозу, и членов их семей, обеспечения гражданским служащим Рослесхоза установленных законодательством Российской Федерации, условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, в целях оказания гражданам государственных услуг, а также в целях противодействия коррупции.

4.2. В целях, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных:

4.2.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения).

4.2.2. Число, месяц, год рождения.

4.2.3. Место рождения.

4.2.4. Сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства).

4.2.5. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи.

4.2.6. Адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту

жительства (месту пребывания), адрес места фактического проживания.

4.2.7. Номера телефонов (домашнего (при наличии), служебного, сети подвижной радиотелефонной связи (при наличии)).

4.2.8. Вид, серия, номер, дата выдачи документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования.

4.2.9. Идентификационный номер налогоплательщика.

4.2.10. Серия, номер, дата выдачи страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования.

4.2.11. Серия, номер, дата выдачи свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния, наименование органа, выдавшего его.

4.2.12. Семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках: степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

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

фамилии, имена, отчества (при наличии), даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен).

4.2.13. Сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности.

4.2.14. Отношение к воинской обязанности и воинское звание (при наличии) и серия, номер, дата выдачи документов воинского учета, наименование органа, выдавшего его.

4.2.15. Сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата).

4.2.16. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеет и в какой степени (читает и переводит со словарем, читает и может объясняться, владеет свободно)

4.2.17. Медицинское заключение об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению.

4.2.18. Фотография субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 3.1.1 – 3.1.4 пункта 3.1 настоящих Правил (для формирования личного дела, оформления служебного удостоверения, формирования анкет, установленных законодательством Российской Федерации).

4.2.19. Сведения о прохождении государственной гражданской службы: дата, основания поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания,

результатов аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы.

4.2.20. Сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору).

4.2.21. Когда, где, с какой целью пребывали за границей.

4.2.22. Фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также мужа (жены), в том числе бывшие, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей).

4.2.23. Кем и когда присвоены классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы.

4.2.24. Сведения о наличии (отсутствии) судимости, в том числе снятой или погашенной.

4.2.25. Форма, номер и дата оформленных допусков к государственной тайне.

4.2.26. Наименование государственных наград, иных наград и знаков отличия, дата их присвоения.

4.2.27. Учебное заведение, дата прохождения профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации, номер и дата документа об образовании.

4.2.28. Сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания.

4.2.29. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4.2.30. Сведения о счетах в банках и кредитных организациях (наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия), реквизиты банковских карт (номер карты).

4.2.31. Биометрические персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 3.1.1 - 3.1.4 пункта 3.1 настоящих Правил.

4.2.32. Специальные категории персональных данных, предусмотренные частью 1 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных».

4.3. В целях, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил, обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

4.4. Обработка персональных данных гражданских служащих Рослесхоза, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы Рослесхоза, лиц, замещающих должности руководителей организаций, подведомственных Рослесхозу, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей организаций, подведомственных Рослесхозу, осуществляется без согласия указанных лиц в



рамках целей, определенных пунктом 4.1 настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.5. Обработка специальных категорий персональных данных, гражданских служащих Рослесхоза, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы Рослесхоза, лиц, замещающих должности руководителей организаций, подведомственных Рослесхозу, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей организаций, подведомственных Рослесхозу, осуществляется в соответствии со статьей 10 Федерального закона «О персональных данных».

4.6. Решение, порождающее юридические последствия в отношении субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 3.1.1 – 3.1.9 пункта 3.1 настоящих Правил, или иным образом затрагивающее его права и законные интересы, может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных или в случаях, предусмотренных федеральными законами, устанавливающими также меры по обеспечению соблюдения прав и законных интересов субъекта персональных данных.

Обработка персональных данных гражданских служащих Рослесхоза, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы Рослесхоза, лиц, замещающих должности руководителей организаций, подведомственных Рослесхозу, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей организаций, подведомственных Рослесхозу, осуществляется при условии получения согласия в письменной форме указанных лиц в следующих случаях:

4.6.1. При передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

4.6.2. При трансграничной передаче персональных данных.

4.7. В случаях, предусмотренных пунктом 4.5 и абзацем первым пункта 4.6 настоящих Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

4.8. Обработка персональных данных гражданских служащих Рослесхоза, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы Рослесхоза, лиц, замещающих должности руководителей организаций, подведомственных Рослесхозу, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей организаций, подведомственных Рослесхозу, осуществляется структурным подразделением Рослесхоза, в компетенцию которого входит кадровая работа, и включает в себя следующие действия: сбор, запись,

систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

4.9. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных гражданских служащих Рослесхоза, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы Рослесхоза, лиц, замещающих должности руководителей организаций, подведомственных Рослесхозу, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей организаций, подведомственных Рослесхозу, осуществляется путем:

4.9.1. Получения оригиналов документов, необходимых для выполнения кадровой работы (например, заявления, трудовой книжки, анкеты).

4.9.2. Копирования оригиналов документов.

4.9.3. Внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).

4.9.4. Внесения персональных данных в федеральную государственную информационную систему «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»<sup>1</sup>.

4.10. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 4.1 настоящих Правил.

4.11. В случае возникновения необходимости получения персональных данных гражданского служащего Рослесхоза и лиц, замещающих должности руководителей организаций, подведомственных Рослесхозу, у третьей стороны необходимо известить об этом гражданского служащего либо лицо, замещающее должность руководителя организации, подведомственной Рослесхозу, заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

4.12. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу гражданского служащего Рослесхоза и лица, замещающего должность руководителя организации, подведомственной Рослесхозу, персональные данные, не предусмотренные пунктом 4.2. настоящих Правил.

4.13. При сборе персональных данных гражданский служащий кадрового подразделения Рослесхоза, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 4.1 настоящих Правил, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

4.14. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных гражданских служащих Рослесхоза, граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы Рослесхоза, лиц, замещающих

---

<sup>1</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 03.03.2017 № 256 «О федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 11, ст. 1573; 2018, № 49, ст. 7600).

должности руководителей организаций, подведомственных Рослесхозу, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей организаций, подведомственных Рослесхозу, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**V. Условия и порядок обработки персональных данных гражданских служащих Рослесхоза и лиц, состоящих с ними в родстве (свойстве), в связи с рассмотрением вопроса о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения**

5.1. В Рослесхозе осуществляется обработка персональных данных гражданских служащих Рослесхоза и лиц, состоящих с ними в родстве (свойстве), в связи с рассмотрением вопроса о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее – субсидия).

5.2. Перечень персональных данных, подлежащих обработке в связи с предоставлением субсидии, включает в себя:

5.2.1. Фамилию, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена, отчества (при наличии) в случае их изменения).

5.2.2. Вид, серию, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дату выдачи.

5.2.3. Адрес и дату регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания, фактического места жительства).

5.2.4. Семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших мужьях (женах), указанные в пункте 4.2.12 настоящих Правил.

5.2.5. Персональные данные, содержащиеся в выписке из домовой книги, копиях финансового лицевого счета, свидетельстве о заключении брака гражданского служащего, свидетельстве о рождении ребенка (детей), трудовой книжке, документов о наличии в собственности гражданского служащего и (или) членов его семьи жилых помещений, кроме жилого помещения, в котором они зарегистрированы (с предоставлением при необходимости их оригиналов), документа, подтверждающего право гражданского служащего на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации).

5.3. Обработка персональных данных гражданских служащих Рослесхоза при постановке на учет для получения субсидии осуществляется на основании заявления гражданского служащего Рослесхоза, представляемого на имя руководителя Рослесхоза в Комиссию Рослесхоза по рассмотрению вопросов о постановке на учет федеральных государственных гражданских служащих для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее – Комиссия Рослесхоза).

5.4. Обработка (сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных гражданских служащих Рослесхоза в связи с предоставлением субсидии осуществляется должностными лицами

Рослесхоза, входящими в состав Комиссии Рослесхоза, путем:

5.4.1. Получения Комиссией оригиналов документов, подлежащих представлению в связи с рассмотрением вопроса о предоставлении субсидии<sup>2</sup>.

5.4.2. Предоставления гражданским служащим заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке копий документов.

5.5. Члены Комиссии Рослесхоза проверяют сведения, содержащиеся в документах, представленных гражданскими служащими Рослесхоза на предмет наличия условий, необходимых для постановки гражданского служащего Рослесхоза на учет для получения субсидии.

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

6.1. В Рослесхозе обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в том числе в целях предоставления государственных услуг и осуществления государственных функций.

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

6.3. При рассмотрении обращений субъектов персональных данных подлежат обработке их следующие персональные данные:

6.3.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии).

6.3.2. Почтовый адрес.

6.3.3. Адрес электронной почты (при наличии).

6.3.4. Указанный в обращении телефон (если указан).

6.3.5. Персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема граждан или в процессе рассмотрения обращения.

6.4. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и осуществлением государственных функций осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных», Федеральными законами «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и нормативными правовыми актами, определяющими предоставление государственных услуг в установленной сфере деятельности Рослесхоза.

6.5. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг, осуществляется структурными подразделениями

<sup>2</sup> Пункт 6 Правил предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27.01.2009 № 63.

Рослесхоза, ответственными за предоставление соответствующих государственных услуг, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

6.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг, осуществляется при взаимодействии с субъектом персональных данных путем:

6.6.1. Получения подлинников и копий документов, необходимых для предоставления государственных услуг.

6.6.2. Проставления апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных федеральными органами государственной власти (кроме тех, кому такое право предоставлено законодательством Российской Федерации) и федеральными государственными архивами, при направлении их за рубеж.

6.6.3. Внесения персональных данных субъектов персональных данных в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).

6.6.4. Внесения персональных данных в информационные системы Рослесхоза.

6.7. При предоставлении государственной услуги Рослесхоза запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.8. При сборе персональных данных гражданский служащий подразделения Рослесхоза, осуществляющего получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся за предоставлением государственной услуги, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

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

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

7.1. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

7.2. Не допускается обработка персональных данных в информационных

системах персональных данных с использованием средств автоматизации, если применяемые меры и средства обеспечения безопасности не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к системам данного класса.

7.3. Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в рамках федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» и внешних информационных систем, предоставляемых сторонними организациями.

### **VIII. Организация хранения персональных данных**

8.1. В случае хранения обрабатываемых Рослесхозом персональных данных на бумажном носителе, такие персональные данные хранятся в структурных подразделениях Рослесхоза, к полномочиям которых относится обработка персональных данных, в соответствии с утвержденными положениями о соответствующих структурных подразделениях Рослесхоза.

8.2. В случае хранения обрабатываемых Рослесхозом персональных данных в электронном виде, такие персональные данные хранятся в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

8.3. Сроки хранения персональных данных на бумажном носителе устанавливаются в соответствии с частью 7 статьи 5 Федерального закона «О персональных данных».

8.4. Срок хранения персональных данных, внесенных в федеральную государственную информационную систему «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», должен соответствовать сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

8.5. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

8.6. Хранение персональных данных на разных материальных носителях персональных данных, обработка которых осуществляется в целях, определенных настоящими Правилами, должна осуществляться с соблюдением требований части 3 статьи 5 Федерального закона «О персональных данных».

8.7. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители соответствующих подразделений

Рослесхоза.

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

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

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

9.3. Вопрос об уничтожении документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании Экспертной комиссии Рослесхоза (далее – ЭК Рослесхоза), состав которой утверждается приказом Рослесхоза.

По итогам заседания секретарем ЭК Рослесхоза составляются протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами ЭК Рослесхоза и утверждается руководителем Рослесхоза.

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

### **X. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Рослесхозе**

10.1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Рослесхозе (далее – ответственный за обработку персональных данных в Рослесхозе), назначается руководителем Рослесхоза из числа гражданских служащих Рослесхоза в соответствии с распределением обязанностей.

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

10.3. Ответственный за обработку персональных данных в Рослесхозе обязан:

10.3.1. Организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Рослесхозе от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

10.3.2. Осуществлять внутренний контроль за исполнением гражданскими служащими Рослесхоза требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных

данных.

10.3.3. Доводить до сведения гражданских служащих Рослесхоза положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

10.3.4. Организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Рослесхоз.

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

10.4. Ответственный за обработку персональных данных в Рослесхозе вправе:

10.4.1. Иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Рослесхозе и включающей:

цели обработки персональных данных;

категории обрабатываемых персональных данных;

перечень субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

правовые основания обработки персональных данных;

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

описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

дату начала обработки персональных данных;

срок или условия прекращения обработки персональных данных;

сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

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

10.4.2. Привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Рослесхозе, иных гражданских служащих Рослесхоза с возложением на них обязанностей по обработке персональных данных и закреплением ответственности.

10.5. Гражданский служащий Рослесхоза, в обязанности которого входит обработка персональных данных, несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в Рослесхозе в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.



**XI. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных»**

11.1. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Рослесхоза, осуществляется в целях выявления и предотвращения 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.

11.2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», ответственный за организацию обработки персональных данных в Рослесхозе организует и проводит проверки условий обработки персональных данных, либо внеплановые проверки на основании поступившего обращения субъекта персональных данных или его представителя о нарушениях правил обработки персональных данных.

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

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

12.2. Каждый гражданский служащий Рослесхоза, получающий для работы конфиденциальный документ, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

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

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

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

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

**ПРАВИЛА  
РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В ФЕДЕРАЛЬНОМ АГЕНТСТВЕ ЛЕСНОГО  
ХОЗЯЙСТВА**

1. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Рослесхозе (далее - Правила) определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей.

2. Право на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных в Рослесхозе, имеют следующие субъекты персональных данных:

1) субъекты персональных данных, указанные в пунктах 3.1.1. - 3.1.9 Приложения № 1 к настоящему Приказу;

2) субъекты персональных данных, в том числе являющиеся представителями организаций, обратившиеся в Рослесхозе в связи с исполнением Рослесхозом государственных функций, а также в связи с реализацией их права на обращение в Рослесхоз.

3. Субъекты персональных данных, указанные в пункте 2 Правил, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей<sup>1</sup>:

1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании Федерального закона «О персональных данных»;

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

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

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

10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

<sup>1</sup> Часть 7 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных».

4. Сведения, указанные в пункте 3 Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Рослесхозом при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

В соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» 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 Рослесхозом, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Рослесхозом, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации<sup>2</sup>.

Запрос регистрируется в соответствии с Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 477 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 25, ст. 3060; 2011, № 37, ст. 5263; 2016, № 18, ст. 2641), структурным подразделением, ответственным за ведение делопроизводства в Рослесхозе.

5. Субъект персональных данных вправе требовать от Рослесхоза 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 частью 1 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» меры по защите своих прав.

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

7. Если сведения, указанные в пункте 3 Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Рослесхозе или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен Федеральным законом «О персональных данных», принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных<sup>4</sup>.

<sup>2</sup> Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.04.2011, № 15, ст. 2036; 27.06.2016, № 26 (Часть I), ст. 3889)

<sup>3</sup> Часть 2 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных».

<sup>4</sup> Часть 4 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных».

8. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Рослесхоз или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 3 Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 7 Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 4 Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса<sup>5</sup>.

9. Рослесхоз вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 7 и 8 Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Рослесхозе<sup>6</sup>.

10. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц<sup>7</sup>.

<sup>5</sup> Часть 5 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных».

<sup>6</sup> Часть 6 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных».

<sup>7</sup> Часть 4 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных».

**ПРАВИЛА  
РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ДАННЫМИ В СЛУЧАЕ  
ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ФЕДЕРАЛЬНОМ АГЕНТСТВЕ ЛЕСНОГО  
ХОЗЯЙСТВА**

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» и постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 и определяют порядок работы с обезличенными данными в Рослесхозе.

2. Обезличивание персональных данных проводится с целью ведения статистического учета и отчетности, снижения ущерба от разглашения персональных данных, повышения уровня защищенности автоматизированных информационных систем, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3. Ответственность за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных возложена на гражданских служащих Рослесхоза, замещающих должности, внесенные в Перечень должностей федеральных государственных гражданских служащих Федерального агентства лесного хозяйства, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

4. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» (зарегистрирован Минюстом России 10 сентября 2013 г., регистрационный № 29935).

5. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием или без использования средств автоматизации.

6. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдать парольную защиту средств автоматизации, идентификации пользователей в локальной сети, правил работы со съемными носителями (в случае их использования), правил резервного копирования, а также порядка доступа в помещения, где расположены информационные системы персональных данных, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, а также исключения возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении обезличенных

персональных данных. Указанный порядок доступа обеспечивается в том числе:

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

закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие обезличенные персональные данные, во время отсутствия в помещении гражданских служащих Рослесхоза, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных.

7. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдать правила хранения бумажных носителей и порядка доступа в помещения, где они хранятся, предусмотренного пунктом 6 настоящих Правил, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, а также исключения возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении обезличенных персональных данных.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В ФЕДЕРАЛЬНОМ**  
**АГЕНТСТВЕ ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ**  
**СЛУЖЕБНЫХ ИЛИ ТРУДОВЫХ**  
**ОТНОШЕНИЙ, А ТАКЖЕ В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ**  
**УСЛУГ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ФУНКЦИЙ**

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения).
2. Число, месяц, год рождения.
3. Место рождения.
4. Сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства).
5. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи.
6. Адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания), адрес места фактического проживания.
7. Номера телефонов (домашнего (при наличии), служебного, сети подвижной радиотелефонной связи (при наличии)).
8. Вид, серия, номер, дата выдачи документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования.
9. Идентификационный номер налогоплательщика.
10. Серия, номер, дата выдачи страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования.
11. Серия, номер, дата выдачи свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния, наименование органа, выдавшего его.
12. Семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках: степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены); места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены); фамилии, имена, отчества (при наличии), даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен).
13. Сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности.
14. Отношение к воинской обязанности и воинское звание (при наличии) и серия, номер, дата выдачи документов воинского учета, наименование органа, выдавшего его.

15. Сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата).

16. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеет и в какой степени (читает и переводит со словарем, читает и может объясняться, владеет свободно).

17. Медицинское заключение об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению.

18. Фотография субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 3.1.1 – 3.1.9 пункта 3.1 Правил (Приложение № 1 к настоящему Приказу) (для формирования личного дела, оформления служебного удостоверения, формирования анкет, установленных законодательством Российской Федерации).

19. Сведения о прохождении государственной гражданской службы: дата, основания поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы.

20. Сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору).

21. Когда, где, с какой целью пребывали за границей.

22. Фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также мужа (жены), в том числе бывшие, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей).

23. Кем и когда присвоены классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы.

24. Сведения о наличии (отсутствии) судимости, в том числе снятой или погашенной.

25. Форма, номер и дата оформленных допусков к государственной тайне.

26. Наименование государственных наград, иных наград и знаков отличия, дата их присвоения.

27. Учебное заведение, дата прохождения профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации, номер и дата документа об образовании.

28. Сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках



и отпусках без сохранения денежного содержания.

29. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

30. Сведения о счетах в банках и кредитных организациях (наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия), реквизиты банковских карт (номер карты).

31. Биометрические персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 3.1.1 - 3.1.9 пункта 3.1 Правил (Приложение № 1 к настоящему Приказу).

32. Специальные категории персональных данных, предусмотренные частью 1 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных».

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ  
СЛУЖАЩИХ ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА,  
ОТВЕТСТВЕННЫХ  
ЗА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕЗЛИЧИВАНИЮ  
ОБРАБАТЫВАЕМЫХ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

**Руководство**

1. Руководитель
2. Заместитель руководителя
3. Помощник руководителя

**Управление делами, внутреннего контроля и цифрового развития**

1. Начальник управления
2. Заместитель начальника управления

**Отдел государственной службы, кадров, профилактики  
коррупционных и иных правонарушений**

1. Заместитель начальника управления-начальник отдела
2. Заместитель начальника отдела
3. Советник
4. Консультант
5. Главный специалист-эксперт

**Отдел делопроизводства и контроля**

1. Заместитель начальника управления-начальник отдела
2. Заместитель начальника отдела
3. Главный специалист-эксперт

**Отдел информационных систем и информационной безопасности**

1. Начальник отдела
2. Консультант
3. Специалист-эксперт

## **Управление правового обеспечения и судебной защиты**

1. Начальник управления
2. Заместитель начальника управления

### **Отдел правового обеспечения**

1. Начальник отдела
2. Заместитель начальника отдела

### **Отдел судебно-аналитической работы**

1. Заместитель начальника управления-начальник отдела
2. Заместитель начальника отдела
3. Главный специалист-эксперт

### **Отдел административной практики**

1. Начальник отдела
2. Заместитель начальника отдела

### **Финансовое управление**

1. Начальник управления
2. Заместитель начальника управления-главный бухгалтер

### **Отдел бухгалтерского учета и отчетности**

1. Начальник отдела
2. Заместитель начальника отдела
3. Консультант
4. Ведущий специалист 3 разряда

### **Управление науки и международного сотрудничества**

1. Начальник управления
2. Заместитель начальника управления

### **Отдел международного сотрудничества**

1. Заместитель начальника управления-начальник отдела
2. Консультант

**Отдел по взаимодействию с гражданским обществом**

1. Заместитель начальника управления-начальник отдела
2. Консультант

**Отдел защиты государственной тайны**

1. Начальник отдела

**Отдел мобилизационной подготовки**

1. Начальник отдела

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ ФЕДЕРАЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ  
СЛУЖБЫ ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА,  
ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ  
ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ  
ДАННЫХ  
ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

**Руководство**

1. Руководитель
2. Заместитель руководителя
3. Помощник руководителя
4. Советник руководителя

**Управление делами, внутреннего контроля и цифрового развития**

1. Начальник управления
2. Заместитель начальника управления

**Отдел государственной службы, кадров, профилактики  
коррупционных и иных правонарушений**

1. Заместитель начальника управления-начальник отдела
2. Заместитель начальника отдела
3. Советник
4. Консультант
5. Главный специалист-эксперт

**Отдел делопроизводства и контроля**

1. Заместитель начальника управления-начальник отдела
2. Заместитель начальника отдела
3. Консультант
4. Главный специалист-эксперт

**Отдел контрактной службы**

1. Начальник отдела
2. Консультант

**Отдел внутреннего финансового контроля и аудита**

1. Заместитель начальника управления-начальник отдела
2. Консультант

**Отдел информационных систем и информационной безопасности**

1. Начальник отдела
2. Консультант
3. Специалист-эксперт
4. Старший специалист 1 разряда
5. Специалист 1 разряда

**Управление правового обеспечения и судебной защиты**

1. Начальник управления
2. Заместитель начальника управления

**Отдел правового обеспечения**

1. Начальник отдела
2. Заместитель начальника отдела
3. Консультант
4. Главный специалист-эксперт

**Отдел судебно-аналитической работы**

1. Заместитель начальника управления-начальник отдела
2. Заместитель начальника отдела
3. Главный специалист-эксперт
4. Старший специалист 1 разряда

**Отдел административной практики**

1. Начальник отдела
2. Заместитель начальника отдела
3. Консультант
4. Ведущий специалист-эксперт
5. Старший специалист 2 разряда

**Финансовое управление**

1. Начальник управления
2. Заместитель начальника управления-главный бухгалтер

**Отдел бухгалтерского учета и отчетности**

1. Начальник отдела
2. Заместитель начальника отдела
3. Консультант
4. Ведущий специалист 3 разряда

**Отдел бюджетного планирования**

1. Советник

**Управление науки и международного сотрудничества**

1. Начальник управления

**Отдел международного сотрудничества**

1. Заместитель начальника управления-начальник отдела
2. Консультант

**Отдел по взаимодействию с гражданским обществом**

1. Заместитель начальника управления-начальник отдела

**Отдел защиты государственной тайны**

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

**Отдел мобилизационной подготовки**

1. Начальник отдела
2. Заместитель начальника отдела
3. Консультант

**Типовое обязательство  
федерального государственного гражданского  
служащего Федерального агентства лесного хозяйства, непосредственно  
осуществляющего обработку персональных данных, в случае  
расторжения с ним служебного контракта прекратить  
обработку персональных данных, ставших известными  
ему в связи с исполнением должностных обязанностей**

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

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

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2018, № 1, ст. 82) (далее – Федеральный закон «О персональных данных») я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией, и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных, о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции.

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

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)



**Типовая форма согласия  
на обработку персональных данных федерального  
государственного гражданского служащего Федерального  
агентства лесного хозяйства, иных субъектов персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
зарегистрированный(ная) по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

паспорт, серия \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

(кем и когда выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Федерального агентства лесного хозяйства (далее – Рослесхоз), зарегистрированного по адресу: 115184, Москва, ул. Пятницкая, д. 59/19, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения);

число, месяц, год рождения;

место рождения;

сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания), адрес места фактического проживания;

номера телефонов (домашнего (при наличии), служебного, сети подвижной радиотелефонной связи (при наличии));

вид, серия, номер, дата выдачи документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования;

идентификационный номер налогоплательщика;

серия, номер, дата выдачи страхового медицинского полиса

обязательного медицинского страхования;

серия, номер, дата выдачи свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния, наименование органа, выдавшего его;

семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках:

степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

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

фамилии, имена, отчества (при наличии), даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен) сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности;

отношение к воинской обязанности и воинское звание (при наличии) и серия, номер, дата выдачи документов воинского учета, наименование органа, выдавшего его;

сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата);

какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеет и в какой степени (читает и переводит со словарем, читает и может объясняться, владеет свободно);

медицинское заключение об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;

фотография субъектов персональных данных (для формирования личного дела, оформления служебного удостоверения, формирования анкет, установленных законодательством Российской Федерации);

сведения о прохождении государственной гражданской службы: дата, основания поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;

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

когда, где, с какой целью пребывали за границей;

фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также мужа (жены), в том числе бывшие, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства

в другое государство (фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей);

кем и когда присвоены классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы;

сведения о наличии (отсутствии) судимости, в том числе снятой или погашенной;

форма, номер и дата оформленных допусков к государственной тайне;

наименование государственных наград, иных наград и знаков отличия, дата их присвоения;

учебное заведение, дата прохождения профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации, номер и дата документа об образовании;

сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

сведения о счетах в банках и кредитных организациях (наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия), реквизиты банковских карт (номер карты).

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу Российской Федерации, ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений) для реализации полномочий, возложенных на Федеральное агентство лесного хозяйства законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока федеральной государственной гражданской службы (работы) в Рослесхозе;

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

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Рослесхоз вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

после увольнения с федеральной государственной гражданской службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в Рослесхозе в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных

законодательством Российской Федерации на Рослесхоз полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных:

---

---

(число, месяц, год)

(подпись)

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

Мне, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам Федерального агентства лесного хозяйства.

В соответствии со статьями 26 и 42 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2017, № 31, ст. 4824), Положением о персональных данных федерального государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 23, ст. 2242; 2014, № 27, ст. 3754), статьями 65 и 86 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2017, № 31, ст. 4805) Федеральным агентством лесного хозяйства определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить уполномоченным лицам Федерального агентства лесного хозяйства в связи с поступлением, прохождением и прекращением государственной гражданской службы Российской Федерации (работы). Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения служебного контракта (трудового договора) сведений служебный контракт (трудовой договор) не может быть заключен.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**ПОРЯДОК  
ДОСТУПА ФЕДЕРАЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ  
СЛУЖАЩИХ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА В ПОМЕЩЕНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО  
АГЕНТСТВА ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Настоящий Порядок определяет правила доступа гражданских служащих Рослесхоза в помещения Рослесхоза, где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. Доступ в помещения Рослесхоза, где хранятся и обрабатываются персональные данные, имеют гражданские служащие Рослесхоза, должности которых включены в Перечень должностей федеральной государственной гражданской службы Федерального агентства лесного хозяйства, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее - Перечень) (Приложение № 6 к настоящему Приказу)

3. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка или хранение персональных данных, лиц, не являющихся гражданскими служащими Рослесхоза, замещающими должности согласно Перечню, возможно только в сопровождении гражданского служащего Рослесхоза, замещающего должность в соответствии с Перечнем, на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с предоставлением персональных данных, предоставлением государственных услуг, осуществлением государственных функций.

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

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

закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители

информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении гражданских служащих Рослесхоза, замещающих должности согласно Перечню.

5. Внутренний контроль за организацию обработки персональных данных в Рослесхозе осуществляется лицом, которое назначается приказом Рослесхоза<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Пункт 1 части 1 статьи 18.1 Федерального закона «О персональных данных».