



КОМИТЕТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ, ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ЭКОЛОГИИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
**ПРИКАЗ**

16.09.2019

№ 2389

О персональных данных в комитете природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" и во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами" п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

правила обработки персональных данных в комитете природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области согласно приложению N 1 к настоящему приказу;

правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в комитете природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области согласно приложению N 2 к настоящему приказу;

правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом "О персональных данных", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора, согласно приложению N 3 к настоящему приказу;

правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в комитете природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области согласно приложению N 4 к настоящему приказу;

перечень информационных систем персональных данных, используемых в комитете природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области, согласно приложению N 5 к настоящему приказу;

перечень персональных данных, обрабатываемых в комитете природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций, согласно приложению N 6 к настоящему приказу;

перечень должностей комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, согласно приложению N 7 к настоящему приказу;

перечень должностей комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных согласно приложению N 8 к настоящему приказу;

должностная инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных в комитете природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии волгоградской области согласно приложению N 9 настоящему приказу;

типовое обязательство работника комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта, трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, согласно приложению N 10 к настоящему приказу;

типовую форму согласия на обработку персональных данных работника комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области, а также иных субъектов персональных данных согласно приложению N 11 к настоящему приказу;

типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению N 12 к настоящему приказу;

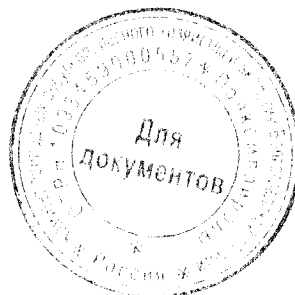
порядок доступа работников комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, согласно приложению N 13 к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области от 29 октября 2018 г. № 2578 "Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в комитете природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области".

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета



В.Е. Сазонов

Приложение 1  
к приказу комитета природных  
ресурсов, лесного хозяйства и  
экологии Волгоградской области  
от 16.09.2019 № 2389

ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В КОМИТЕТЕ  
ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ, ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭКОЛОГИИ  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1. Правила обработки персональных данных в комитете природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области (далее – Правила, комитет) определяют цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в комитете.

2. Настоящие Правила определяют политику комитета как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон N 152-ФЗ);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

Федеральным законом от 27 мая 2003 г. N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации";

Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации";

Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. N 609 "Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела";

постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных";

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 г. N 512 "Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных";

постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации;

постановлением Правительства Российской Федерации от 27 января 2009 г. N 63 "О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения";

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. N 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";

распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р.

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

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

6. К субъектам, персональные данные которых обрабатываются в комитете в соответствии с настоящими Правилами, относятся:

1) государственные гражданские служащие комитета (далее - гражданские служащие комитета);

2) граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы в комитете;

3) работники комитета, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы (далее - работники комитета);

4) граждане, претендующие на замещение должностей в комитете, не являющихся должностями государственной гражданской службы;

5) лица, замещающие должности руководителей организаций (учреждений), находящихся в ведении комитета, назначаемые на

должность и освобождаемые от должности председателем комитета (далее - руководители организаций);

6) граждане, претендующие на замещение должностей руководителей организаций;

7) заместители руководителей и главные бухгалтеры организаций (учреждений), находящихся в ведении комитета;

8) лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в подпунктах 1 - 6 пункта 6 настоящих Правил;

9) лица, представляемые к награждению, награжденные материалы по которым представлены в комитет;

10) физические лица и представители организаций, обратившиеся в комитет:

в связи с предоставлением государственной услуги;

в связи с исполнением государственной функции;

11) граждане, обратившиеся в комитет в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

7. В комитете персональные данные могут обрабатываться в целях выполнения возложенных на комитет функций, полномочий и обязанностей.

8. Обработка персональных данных в комитете осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

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

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

осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных;

оценка вреда, который может быть причинен категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

ознакомление гражданских служащих, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, Правилами и (или) обучение гражданских служащих;

ограничение обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;

недопущение обработки персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных;

недопущение объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

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

### III. Сроки обработки и хранения персональных данных

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

11. Обработка персональных данных претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы в комитете осуществляется в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации".

12. Сроки хранения персональных данных в комитете определяются в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".

13. Персональные данные в электронном виде хранятся в автоматизированных информационных системах.

14. Сроки хранения персональных данных в автоматизированных информационных системах комитета определяются в соответствии с Перечнем типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Минкультуры России от 31 июля 2007 г. N 1182.

15. Хранение личных дел уволенных сотрудников комитета и руководителей подведомственных организаций комитета осуществляется в соответствии с Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. N 609, Приказом Минкультуры России от 25 августа 2010 г. N 558 "Об утверждении "Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения".

16. Документы, содержащие персональные данные на бумажном носителе, по истечении срока хранения в структурном подразделении передаются на последующее хранение в архив комитета.

17. Если сроки обработки и хранения персональных данных не установлены федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, то обработка и хранение персональных данных категорий субъектов, персональные данные которых обрабатываются в комитете, перечисленных в пункте 6 Правил, осуществляются не дольше, чем этого требуют цели их обработки и хранения.

18. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования автоматизированных информационных систем, должны обособляться от иной информации.

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

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

20. Документы, содержащие персональные данные, сроки хранения которых истекли, подлежат уничтожению.

21. Документы, содержащие персональные данные, на бумажном носителе передаются в архив комитета для уничтожения в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 г. N 526.

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

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

23. Персональные данные субъектов персональных данных (далее - персональные данные) обрабатываются в целях выполнения возложенных на комитет функций и полномочий, обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия гражданским служащим комитета в прохождении государственной службы, формирования кадрового резерва государственной гражданской службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения государственными служащими комитета

должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности государственных служащих комитета и членов их семьи, обеспечения государственным служащим комитета установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции, с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

24. В целях, указанных в пункте 23 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных:

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

- число, месяц, год рождения;

- пол;

- место рождения;

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

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

- серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

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

- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

- реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

- реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

- сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках, в том числе:

- степень родства, фамилии, имена, отчества, 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, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);

- сведения о трудовой деятельности;

- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания



образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, направление подготовки, квалификация, специальность по документу об образовании);

- сведения об ученой степени, ученом звании (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

- сведения о владении иностранными языками, степень владения;

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

- фотография;

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

- сведения, содержащиеся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;

- сведения о пребывании за границей;

- сведения о близких родственниках (отце, матери, братьях, сестрах и детях), а также мужьях (женах), в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей)

- сведения о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

- сведения о наличии или отсутствии судимости;

- сведения об оформленных допусках к государственной тайне;

- сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях;

- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

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

- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- информация о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных учреждений, подведомственных комитету;

- номер расчетного счета;

- номер банковской карты;

- сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

- иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 23 настоящих Правил.

25. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 - 7 пункта 6 настоящих Правил, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 23 настоящих Правил, в соответствии с частью 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона N 152-ФЗ и положениями Федерального закона от 27 мая 2003 г. N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации", Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Трудовым кодексом Российской Федерации.

26. Обработка специальных категорий персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 - 6 пункта 6 настоящих Правил, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных настоящими Правилами, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 152-ФЗ и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны.

27. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 - 6 пункта 6 настоящих Правил, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

- при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

- при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

28. В случаях, предусмотренных настоящими Правилами, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом N 152-ФЗ.

29. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 - 6 пункта 6 настоящих Правил, осуществляется отделами кадрового обеспечения и финансового обеспечения комитета 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.

30. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 - 6 пункта 6 настоящих Правил, осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов;
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях), в том числе в журналы (реестры, книги), а также типовые формы документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных;
- формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- внесения персональных данных в информационные системы комитета.

31. 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 настоящими Правилами.

32. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 - 6 пункта 6 настоящих Правил, у третьей стороны, следует известить об этом гражданского служащего, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

33. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1, 3, 5 пункта 6 настоящих Правил, персональные данные, не предусмотренные настоящими Правилами, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

34. При сборе персональных данных сотрудник Отдела кадрового обеспечения комитета, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, настоящими Правилами, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

35. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 - 6 пункта 6 настоящих Правил, осуществляется исключительно в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

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

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

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

- фамилию, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена, отчества (при наличии) в случае их изменения);

- вид, серию, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дату выдачи;

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

- сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших мужьях (женах));

- персональные данные, содержащиеся в выписке из домовой книги, копиях финансового лицевого счета, свидетельства о браке, свидетельства о рождении ребенка (детей), трудовой книжки, 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 на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации);

- иные персональные данные, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

39. Обработка персональных данных гражданских служащих комитета в связи с предоставлением субсидии, в частности сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных, осуществляется должностными лицами комитета, входящими в состав Комиссии комитета, путем:

- получения оригиналов необходимых документов;

- предоставления заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке копий документов.

40. Комиссия комитета вправе проверять сведения, содержащиеся в документах, представленных гражданскими служащими комитета о наличии условий, необходимых для постановки гражданского служащего на учет для получения субсидии.

41. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных гражданских служащих комитета, полученных в связи с предоставлением субсидии, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

#### VII. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с предоставлением государственной услуги и исполнением государственной функции в установленной сфере деятельности

42. В комитете обработка персональных осуществляется в том числе в целях предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций.

43. В целях, указанных в пункте 42 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных заявителей:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- номер контактного телефона;
- адрес электронной почты;
- почтовый адрес.
- иные персональные данные.

44. Обработка персональных данных в целях, указанных в пункте 42 настоящих Правил, осуществляется без согласия заявителей в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Федеральным законом от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление государственной услуги и исполнение государственной функции в установленной сфере ведения комитета.

45. Обработка персональных данных в целях, указанных в пункте 42 настоящих Правил, осуществляется структурными подразделениями комитета, в полномочия которых входит предоставление государственной услуги, исполнение государственной функции в установленной сфере деятельности.

46. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных в целях, указанных в пункте 42 настоящих Правил, осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов (заявлений);
- заверения копий документов;

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

- внесения персональных данных в автоматизированные информационные системы.

47. Запрещается запрашивать у заявителей и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

48. При сборе (получении) персональных данных уполномоченное должностное лицо соответствующего структурного подразделения комитета, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от заявителей, обратившихся в комитет в связи с предоставлением государственной услуги, исполнением государственной функции, обязано разъяснить указанным заявителям юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

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

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

50. В комитете обработка персональных данных граждан осуществляется в целях обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения их устных и письменных обращений в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Персональные данные граждан, обратившихся в комитет 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.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в комитете подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

51. В соответствии со статьями 7 и 13 Федерального закона от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" в связи с рассмотрением поступивших в комитет обращений граждан обработке подлежат следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- почтовый адрес;
- адрес электронной почты;
- указанный в обращении контактный телефон;
- иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

52. Обработка персональных данных, необходимых в связи с рассмотрением обращений граждан, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ, Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и Федеральным законом от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

53. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных, указанных в пункте 51 настоящих Правил, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

#### VIII. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах

54. Обработка персональных данных в комитете может осуществляться с использованием автоматизированных информационных систем.

55. Доступ к автоматизированным информационным системам сотрудников комитета, осуществляющих обработку персональных данных в автоматизированных информационных системах, реализуется посредством учетной записи, состоящей из имени пользователя и пароля.

56. Доступ к автоматизированным информационным системам предоставляется в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными должностными регламентами гражданских служащих комитета.

57. Информация размещается в автоматизированных информационных системах в автоматическом и (или) в ручном режиме (при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию).

58. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах комитета, осуществляется отделом материально-технического обеспечения и достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных согласно статье 19 Федерального закона № 152-ФЗ.

59. Комитет в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет обработку персональных данных в рамках межведомственного электронного информационного взаимодействия в электронном виде с федеральными органами государственной власти и органами государственной власти Волгоградской области с применением единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

60. Комитет в рамках СМЭВ вправе направлять межведомственные запросы о предоставлении информации, включающей персональные данные субъектов, в соответствующие органы исполнительной власти.

#### IX. Порядок работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных

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

62. 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. N 996 "Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных".

63. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

64. Обезличенные персональные данные обрабатываются с использованием и без использования средств автоматизации.



ПРАВИЛА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ  
В КОМИТЕТЕ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ, ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ЭКОЛОГИИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в комитете природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области (далее – Правила, комитет) определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей.

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

1) государственные гражданские служащие комитета (далее - гражданские служащие комитета);

2) граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы в комитете;

3) работники комитета, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы (далее - работники комитета);

4) граждане, претендующие на замещение должностей в комитете, не являющихся должностями государственной гражданской службы;

5) лица, замещающие должности руководителей организаций (учреждений), находящихся в ведении комитета, назначаемые на должность и освобождаемые от должности председателем комитета (далее - руководители организаций);

6) граждане, претендующие на замещение должностей руководителей организаций;

7) заместители руководителей и главные бухгалтеры организаций (учреждений), находящихся в ведении комитета;

8) лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в подпунктах 1 - 6 пункта 6 настоящих Правил;

9) лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в комитет;

10) физические лица и представители организаций, обратившиеся в комитет:

в связи с предоставлением государственной услуги;

в связи с исполнением государственной функции;

11) граждане, обратившиеся в комитет в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

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

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон N 152-ФЗ);
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом N 152-ФЗ;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом N 152-ФЗ;
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом N 152-ФЗ или другими федеральными законами.

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

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

Запрос регистрируется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в комитете природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области, утвержденной приказом комитета от 04 февраля 2019 г. N 481, структурным подразделением, ответственным за ведение делопроизводства в комитете.

5. Субъект персональных данных вправе требовать от комитета уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные Федеральным законом N 152-ФЗ меры по защите своих прав.

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

7. Если сведения, указанные в пункте 3 Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в комитет 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, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

8. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в комитет или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 3 Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 7 Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 6 Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

9. Комитет 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 комитете.

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.

Приложение  
к Правилам рассмотрения запросов  
субъектов персональных данных  
или их представителей  
в комитете природных ресурсов,  
лесного хозяйства и экологии  
Волгоградской области

ЖУРНАЛ

учета обращений субъектов персональных данных или их представителей  
по вопросам обработки персональных данных в комитете природных  
ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области

N п/п	Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных или его представителя, направившего запрос	Входящий номер и дата запроса	Краткое содержание запроса	Фамилия, имя, отчество исполнителя	Отметка об исполнении запроса (дата и номер исходящего ответа)
1	2	3	4	5	6

Приложение N 3  
к приказу комитета природных  
ресурсов, лесного хозяйства и  
экологии Волгоградской области  
от 16.09.2019 № 2389

**ПРАВИЛА  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ  
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, УСТАНОВЛЕННЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ  
ЗАКОНОМ "О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ", ПРИНЯТЫМИ В  
СООТВЕТСТВИИ С НИМ НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ  
И ЛОКАЛЬНЫМИ АКТАМИ ОПЕРАТОРА**

1. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон N 152-ФЗ), принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора (далее - Правила), определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в комитете природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области (далее – комитет) организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных (далее - проверки) на предмет соответствия Федеральному закону N 152-ФЗ, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом комитета.

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

Ежегодный план проверок разрабатывается комиссией по организации обработки и защиты персональных данных комитета для осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям, предусмотренным Федеральным законом N 152-ФЗ (далее - Комиссия).

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

5. Проверки проводятся Комиссией. В проведении проверки не может участвовать государственный гражданский служащий комитета, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

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

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

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

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

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

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

ПРАВИЛА РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ДАННЫМИ В СЛУЧАЕ  
ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В КОМИТЕТЕ  
ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ, ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭКОЛОГИИ  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в комитете природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области (далее – Правила, комитет) определяют порядок работы с обезличенными данными в комитете.

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

3. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, осуществляется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 г. N 996 "Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных".

4. Для обезличивания персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, структурные подразделения комитета, осуществляющие обработку персональных данных, направляют в отдел материально-технического обеспечения предложения по обезличиванию персональных данных с обоснованием необходимости и метода обезличивания персональных данных.

5. Обезличивание персональных данных осуществляется по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

6. При хранении обезличенных персональных данных следует:  
организовать отдельное хранение обезличенных персональных данных и дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных;

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

Приложение N 5  
к приказу комитета природных  
ресурсов, лесного хозяйства и  
экологии Волгоградской области  
от 16.09.2019 № 2389

**ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ  
ДАННЫХ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В КОМИТЕТЕ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ,  
ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭКОЛОГИИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Автоматизированная система отдела кадрового обеспечения комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области.
2. Автоматизированная система обработки конфиденциальной информации Волгоградской области.
3. Автоматизированная система отдела финансового обеспечения комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области.
4. Единая система межведомственного электронного взаимодействия.
5. Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах



Приложение N 6  
к приказу комитета природных  
ресурсов, лесного хозяйства и  
экологии Волгоградской области  
от 16.09.2019 № 2389

ПЕРЕЧЕНЬ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В КОМИТЕТЕ  
ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ, ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭКОЛОГИИ  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ  
СЛУЖЕБНЫХ И ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ, А ТАКЖЕ В СВЯЗИ С  
ОКАЗАНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ФУНКЦИЙ

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись;
- 2) пол;
- 3) число, месяц, год рождения;
- 4) место рождения;
- 5) информация о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства);
- 6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 7) серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 8) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания), дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);
- 9) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 10) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 11) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- 12) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 13) реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 14) сведения о семейном положении, составе семьи;
- 15) сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге) (дата рождения, место рождения, место работы (службы), домашний адрес);
- 16) сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также супругах, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей);

- 17) сведения о трудовой деятельности;
- 18) сведения о воинском учете и реквизиты документа воинского учета;
- 19) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- 20) сведения об ученой степени;
- 21) сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);
- 22) информация о владении иностранными языками, степень владения;
- 23) сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению;
- 24) фотография;
- 25) сведения о прохождении государственной гражданской службы Волгоградской области, в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую службу Волгоградской области 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 комитета, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;
- 26) информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);
- 27) сведения о пребывании за границей;
- 28) информация о наличии или отсутствии судимости;
- 29) информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- 30) сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях;
- 31) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках к отпускам без сохранения денежного содержания;

32) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

33) номер расчетного счета;

34) номер банковской карты;

35) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

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

37) информация о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных учреждений, подведомственных комитету;

38) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 4 Правил обработки персональных данных в комитете (приложение N 1 к настоящему приказу).

ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ КОМИТЕТА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ, ЛЕСНОГО  
ХОЗЯЙСТВА И ЭКОЛОГИИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ,  
ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ  
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ  
ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

Председатель комитета;  
Первый заместитель председателя комитета;  
Заместитель председателя комитета.

1. Отдел финансового обеспечения:

- 1.1. начальник отдела;
- 1.2. старший консультант;
- 1.3. консультант;
- 1.4. специалист I категории.

2. Отдел правового обеспечения:

- 2.1. начальник отдела;
- 2.2. старший консультант;
- 2.3. консультант.

3. Отдел кадрового обеспечения:

- 3.1. начальник отдела;
  - 3.1.1. сектор государственной службы и работы с кадрами:
    - 3.1.1.1. заведующий сектором;
    - 3.1.1.2. старший консультант;
    - 3.1.1.3. консультант;
    - 3.1.1.4. специалист I категории;
  - 3.1.2. сектор по профилактике коррупционных и иных правонарушений:
    - 3.1.2.1. заведующий сектором;
    - 3.1.2.2. консультант.

4. Отдел бюджетного планирования и экономики

- 4.1. начальник отдела;
- 4.2. заместитель начальника отдела;
- 4.3. старший консультант;
- 4.4. консультант;
- 4.5. главный специалист;

- 4.6. специалист 1 категории;
- 4.1.1. сектор ведомственного контроля:
  - 4.1.1.1. заведующий сектором;
  - 4.1.1.2. старший консультант;
  - 4.1.1.3. специалист 1 категории.
  
- 5. Отдел материально-технического обеспечения
  - 5.1 начальник отдела;
  - 5.2 консультант;
  - 5.3 главный специалист;
  - 5.4 инженер по сопровождению баз данных.
  
- 6. Сектор внутреннего финансового аудита
  - 6.1. заведующий сектором;
  - 6.2. консультант.
  
- 7. Сектор мобилизационной работы и защиты информации
  - 7.1. заведующий сектором;
  - 7.2. консультант.
  
- 8. Отдел государственного экологического надзора
  - 8.1. начальник отдела;
  - 8.2. заместитель начальника отдела;
  - 8.3. старший консультант;
  - 8.4. консультант;
  - 8.5. специалист 1 категории;
  - 8.1.1. сектор планирования и анализа:
    - 8.1.1.1. заведующий сектором;
    - 8.1.1.2. старший консультант;
    - 8.1.1.3. консультант;
    - 8.1.1.4. специалист 1 категории;
  - 8.1.2. сектор планирования и анализа:
    - 8.1.2.1. заведующий сектором;
    - 8.1.2.2. старший консультант;
    - 8.1.2.3. консультант;
    - 8.1.2.4. специалист 1 категории.
  
- 9. Отдел водного хозяйства
  - 9.1. начальник отдела;
  - 9.2. заместитель начальника отдела;
  - 9.3. старший консультант;
  - 9.4. консультант;
  - 9.5. специалист 1 категории.
  
- 10. Отдел недропользования
  - 10.1. начальник отдела;

- 10.2. старший консультант;
- 10.3. консультант;
- 10.4. специалист 1 категории.

11. Отдел организации работы в сфере обращения с отходами

- 11.1. начальник отдела;
- 11.2. заместитель начальника отдела;
- 11.3. старший консультант;
- 11.4. консультант;
- 11.5. специалист 1 категории.

12. Отдел государственной экологической экспертизы

- 12.1. начальник отдела;
- 12.2. старший консультант;
- 12.3. консультант;
- 12.4. специалист 1 категории.

13. Отдел организации мониторинга окружающей среды

- 13.1. начальник отдела;
- 13.2. старший консультант;
- 13.3. консультант;
- 13.4. специалист 1 категории.

14. Отдел развития системы особо охраняемых природных территорий и экологического просвещения

- 14.1. начальник отдела;
- 14.2. заместитель начальника отдела;
- 14.3. старший консультант;
- 14.4. консультант;
- 14.5. специалист 1 категории.

15. Отдел федерального государственного надзора за объектами животного мира

- 15.1. начальник отдела;
- 15.2. заместитель начальника отдела;
- 15.3. консультант;
- 15.4. главный специалист;
- 15.5. ведущий специалист;
- 15.6. специалист 1 категории.

16. Отдел охотничьего хозяйства

- 16.1. начальник отдела;
- 16.2. заместитель начальника отдела;
- 16.3. консультант;
- 16.4. специалист 1 категории.

17. Отдел организационной работы и делопроизводства

- 17.1. начальник отдела;
- 17.2. старший консультант;
- 17.3. консультант;
- 17.4. специалист 1 категории.

18. Отдел организации использования лесов

- 18.1. начальник отдела;
- 18.2. старший консультант;
- 18.3. консультант;
- 18.4. главный специалист.

19. Отдел ведения государственного лесного реестра

- 19.1. начальник отдела;
- 19.2. консультант;
- 19.3. специалист 1 категории.

20. Отдел воспроизводства лесов

- 20.1. начальник отдела;
- 20.2. старший консультант;
- 20.3. консультант;
- 20.4. специалист 1 категории.

21. Отдел федерального государственного лесного и пожарного надзора в лесах

- 21.1. начальник отдела;
- 21.2. заместитель начальника отдела;
- 21.3. старший консультант;
- 21.4. консультант.

22. Отдел охраны и защиты лесов

- 22.1. начальник отдела;
- 22.2. старший консультант;
- 22.3. консультант.

ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ КОМИТЕТА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ, ЛЕСНОГО  
ХОЗЯЙСТВА И ЭКОЛОГИИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ,  
ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО  
ОБЕЗЛИЧИВАНИЮ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ  
ДАННЫХ, В СЛУЧАЕ ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Отдел финансового обеспечения:

- 1.1. начальник отдела;
- 1.2. старший консультант;
- 1.3. консультант;
- 1.4. специалист I категории.

2. Отдел правового обеспечения:

- 2.1. начальник отдела;
- 2.2. старший консультант;
- 2.3. консультант.

3. Отдел кадрового обеспечения:

- 3.1. начальник отдела;
- 3.1.1. сектор государственной службы и работы с кадрами:
  - 3.1.1.1. заведующий сектором;
  - 3.1.1.2. старший консультант;
  - 3.1.1.3. консультант;
  - 3.1.1.4. специалист I категории;
- 3.1.2. сектор по профилактике коррупционных и иных правонарушений:
  - 3.1.2.1. заведующий сектором;
  - 3.1.2.2. консультант.

4. Отдел бюджетного планирования и экономики

- 4.1. начальник отдела;
- 4.2. заместитель начальника отдела;
- 4.3. старший консультант;
- 4.4. консультант;
- 4.5. главный специалист;

4.6. специалист I категории;

- 4.1.1. сектор ведомственного контроля:
  - 4.1.1.1. заведующий сектором;
  - 4.1.1.2. старший консультант;



4.1.1.3. специалист 1 категории.

5. Отдел материально-технического обеспечения

5.1 начальник отдела;

5.2 консультант;

5.3 главный специалист;

5.4 инженер по сопровождению баз данных.

6. Сектор внутреннего финансового аудита

6.1. заведующий сектором;

6.2. консультант.

7. Сектор мобилизационной работы и защиты информации

7.1. заведующий сектором;

7.2. консультант.

8. Отдел государственного экологического надзора

8.1. начальник отдела;

8.2. заместитель начальника отдела;

8.3. старший консультант;

8.4. консультант;

8.5. специалист 1 категории;

8.1.1. сектор планирования и анализа:

8.1.1.1. заведующий сектором;

8.1.1.2. старший консультант;

8.1.1.3. консультант;

8.1.1.4. специалист 1 категории;

8.1.2. сектор планирования и анализа:

8.1.2.1. заведующий сектором;

8.1.2.2. старший консультант;

8.1.2.3. консультант;

8.1.2.4. специалист 1 категории.

9. Отдел водного хозяйства

9.1. начальник отдела;

9.2. заместитель начальника отдела;

9.3. старший консультант;

9.4. консультант;

9.5. специалист 1 категории.

10. Отдел недропользования

10.1. начальник отдела;

10.2. старший консультант;

10.3. консультант;

10.4. специалист 1 категории.

11. Отдел организации работы в сфере обращения с отходами

- 11.1. начальник отдела;
- 11.2. заместитель начальника отдела;
- 11.3. старший консультант;
- 11.4. консультант;
- 11.5. специалист 1 категории.

12. Отдел государственной экологической экспертизы

- 12.1. начальник отдела;
- 12.2. старший консультант;
- 12.3. консультант;
- 12.4. специалист 1 категории.

13. Отдел организации мониторинга окружающей среды

- 13.1. начальник отдела;
- 13.2. старший консультант;
- 13.3. консультант;
- 13.4. специалист 1 категории.

14. Отдел развития системы особо охраняемых природных территорий и экологического просвещения

- 14.1. начальник отдела;
- 14.2. заместитель начальника отдела;
- 14.3. старший консультант;
- 14.4. консультант;
- 14.5. специалист 1 категории.

15. Отдел федерального государственного надзора за объектами животного мира

- 15.1. начальник отдела;
- 15.2. заместитель начальника отдела;
- 15.3. консультант;
- 15.4. главный специалист;
- 15.5. ведущий специалист;
- 15.6. специалист 1 категории.

16. Отдел охотничьего хозяйства

- 16.1. начальник отдела;
- 16.2. заместитель начальника отдела;
- 16.3. консультант;
- 16.4. специалист 1 категории.

17. Отдел организационной работы и делопроизводства

- 17.1. начальник отдела;
- 17.2. старший консультант;
- 17.3. консультант;

17.4. специалист 1 категории.

18. Отдел организации использования лесов

18.1. начальник отдела;

18.2. старший консультант;

18.3. консультант;

18.4. главный специалист.

19. Отдел ведения государственного лесного реестра

19.1. начальник отдела;

19.2. консультант;

19.3. специалист 1 категории.

20. Отдел воспроизводства лесов

20.1. начальник отдела;

20.2. старший консультант;

20.3. консультант;

20.4. специалист 1 категории.

21. Отдел федерального государственного лесного и пожарного надзора в лесах

21.1. начальник отдела;

21.2. заместитель начальника отдела;

21.3. старший консультант;

21.4. консультант.

22. Отдел охраны и защиты лесов

22.1. начальник отдела;

22.2. старший консультант;

22.3. консультант.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В КОМИТЕТЕ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ,  
ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭКОЛОГИИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. N 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 определяет обязанности, права и ответственность лица, назначенного ответственным за организацию обработки персональных данных в комитете природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области (далее - комитет).

1.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных в комитете (далее именуется - ответственный за организацию обработки персональных данных) назначается и освобождается от исполнения должностных обязанностей председателем комитета.

1.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных при реализации возложенных полномочий руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", постановлениями Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. N 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", от 01 ноября 2012 г. N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", от 15 сентября 2008 г. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, локальными актами комитета в области персональных данных, настоящей должностной инструкцией.

## 2. Должностные обязанности, права и ответственность

2.1. В должностные обязанности ответственного за обработку персональных данных входит:

1) осуществление внутреннего контроля за соблюдением в комитете законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

2) доведение до сведения работников комитета положений законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов комитета по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

3) организация приема и обработки обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществление контроля за своевременным их рассмотрением;

4) организация применения правовых и организационных мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке;

5) обеспечение конфиденциальности персональных данных, ставших известными ему в ходе исполнения возложенных полномочий;

6) оказание в пределах своей компетенции практической и методической помощи работникам Аппарата в сфере обработки персональных данных;

7) участие в пределах своей компетенции в разработке и согласовании локальных актов комитета в сфере обработки персональных данных.

2.2. Ответственный за обработку персональных данных имеет право:

1) принимать решения в пределах предоставленных полномочий;

2) получать в установленном порядке от структурных подразделений комитета информацию и материалы, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

3) доступа в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в структурные подразделения комитета;

4) участвовать в проводимых государственными органами семинарах, конференциях по вопросам в установленной сфере деятельности;

5) использовать сведения, являющиеся конфиденциальными, при исполнении должностных обязанностей в порядке, определяемом действующим законодательством;

6) пользоваться в установленном порядке организационной техникой, информационными системами персональных данных, базами данных и иными носителями информации комитета.

2.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей ответственный за обработку персональных данных может быть привлечен к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Приложение N 10  
к приказу комитета природных  
ресурсов, лесного хозяйства и  
экологии Волгоградской области  
от 16.09.2019 № 2389

Типовое обязательство  
работника комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии  
Волгоградской области, непосредственно осуществляющего обработку  
персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта,  
трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших  
известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

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

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

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г.  
N 152-ФЗ "О персональных данных" я уведомлен(а) о том, что операторы и  
иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не  
раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без  
согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено  
федеральным законом.

Ответственность, предусмотренная законодательством Российской  
Федерации, мне разъяснена.

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение N 11

к приказу комитета природных  
ресурсов, лесного хозяйства и  
экологии Волгоградской области  
от 16.09.2019 № 2389

Типовая форма согласия на обработку персональных данных  
работника комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии  
Волгоградской области, а также иных субъектов персональных данных

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

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

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

(дата) (кем выдан)

\_\_\_\_\_,  
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным  
должностным лицам комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и  
экологии Волгоградской области, расположенному по адресу:

\_\_\_\_\_,  
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 прежние  
фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения, сведения  
о том, когда, где и по какой причине они изменялись;

- пол;

- число, месяц, год рождения;

- место рождения;

- информация о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные  
гражданства);

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

- серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания), дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- сведения о семейном положении, составе семьи;
- сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге) (дата рождения, место рождения, место работы (службы), домашний адрес);
- сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также супругах, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей);
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинском учете и реквизиты документа воинского учета;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- сведения об ученой степени;
- сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);
- информация о владении иностранными языками, степень владения;
- сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению <\*>;
- фотография;



- сведения о прохождении государственной гражданской службы Волгоградской области, в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую службу Волгоградской области 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 <\*>;

- информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

- сведения о пребывании за границей;

- информация о наличии или отсутствии судимости;

- информация об оформленных допусках к государственной тайне;

- сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях;

- информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках к отпускам без сохранения денежного содержания;

- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. <\*\*\*>

- номер расчетного счета;

- номер банковской карты;

- сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

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

- информация о среднемесячной заработной плате;

- иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных Правилами обработки персональных данных в комитете.

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 (работу), ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений) для реализации функций, возложенных на

комитет природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области действующим законодательством.

Я ознакомлен(а), что:

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

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

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных комитет вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

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

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации и Волгоградской области на комитет.

Дата начала обработки персональных данных:

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год)

\_\_\_\_\_ (подпись)

-----

<\*> Включаются в согласие на обработку персональных данных государственных гражданских служащих комитета, а также граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы в комитете.

<\*> Включаются в согласие на обработку персональных данных государственных гражданских служащих комитета.

<\*\*\*> Включаются в согласие на обработку персональных данных граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы в комитете, а также государственных гражданских служащих, лиц, поступающих на должность руководителя организации (учреждения), находящихся в ведении комитета, лиц, замещающих должности руководителей организаций (учреждений), находящихся в ведении комитета.

Приложение N 12  
к приказу комитета природных  
ресурсов, лесного хозяйства и  
экологии Волгоградской области  
от 16.09.2019 № 2389

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

В соответствии со статьями 26, 42 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", статьями 65, 86 Трудового кодекса Российской Федерации, определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить в связи с поступлением или прохождением государственной гражданской службы (работы). Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения служебного контракта (трудового договора) сведений служебный контракт (трудовой договор) не может быть заключен.

На основании пункта 11 части 1 статьи 33 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", пункта 11 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации служебный контракт (трудовой договор) прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность замещения должности (продолжения работы).

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

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение N 13

к приказу комитета природных  
ресурсов, лесного хозяйства и  
экологии Волгоградской области  
от 16.09.2019 № 2389

**ПОРЯДОК ДОСТУПА РАБОТНИКОВ КОМИТЕТА ПРИРОДНЫХ  
РЕСУРСОВ, ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭКОЛОГИИ ВОЛГОГРАДСКОЙ  
ОБЛАСТИ В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Настоящий Порядок определяет необходимые требования доступа в помещения комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области (далее именуется - комитет), в которых осуществляется обработка персональных данных.
2. Для помещений комитета, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.
3. В помещения комитета, в которых осуществляется обработка персональных данных, допускаются только работники комитета, имеющие доступ к персональным данным, за исключением случаев, указанных в пункте 4 настоящего Порядка.
4. Нахождение лиц, не являющихся работниками комитета, или работников комитета, не допущенных к персональным данным, в помещениях комитета, в которых осуществляется обработка персональных данных, возможно только в сопровождении работников комитета, имеющих доступ к персональным данным. Время нахождения в указанных помещениях ограничивается временем решения служебного вопроса, в рамках которого возникла необходимость пребывания в помещении комитета, в котором осуществляется обработка персональных данных.
5. Лица, допущенные в помещения комитета, в которых осуществляется обработка персональных данных, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.
6. Ответственными за организацию доступа в помещения комитета, в которых осуществляется обработка персональных данных, являются руководители структурных подразделений комитета, осуществляющих обработку персональных данных.
7. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения комитета, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных в комитете или комиссией, состав которой утверждается приказом комитета.