

# Департамент лесного комплекса Вологодской области

## ПРИКАЗ

«30» мая 2024 года

№ 557

О внесении изменений в приказ  
Департамента от 22 февраля 2019 года  
№ 251

В соответствии с постановлением Губернатора области от 20 февраля 2024 года № 54 «Об изменениях в структуре исполнительных органов области»

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Департамента лесного комплекса области от 22 февраля 2019 года № 251 «О мерах, направленных на обеспечение организации обработки и защиты персональных данных в Департаменте лесного комплекса Вологодской области» следующие изменения:

1.1 наименование приказа изложить в следующей редакции:

«О мерах, направленных на обеспечение организации обработки и защиты персональных данных в Департаменте природных ресурсов, лесного и охотничьего хозяйства Вологодской области»;

1.2 пункт 1 изложить в новой редакции:

«1. Утвердить:

Положение о порядке обработки и защиты персональных данных в Департаменте природных ресурсов, лесного и охотничьего хозяйства Вологодской области согласно приложению 1 к настоящему приказу;

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

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Департаменте природных ресурсов, лесного и охотничьего хозяйства Вологодской области требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, согласно приложению 3 к настоящему приказу;

Правила доступа лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области в Департаменте природных ресурсов, лесного и охотничьего хозяйства Вологодской области, в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, согласно приложению 4 к настоящему приказу;

Перечень информационных систем персональных данных Департамента природных ресурсов, лесного и охотничьего хозяйства Вологодской области согласно приложению 5 к настоящему приказу;

Типовое обязательство лица, замещающего должность государственной гражданской службы области в Департаменте природных ресурсов, лесного и охотничьего хозяйства Вологодской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта либо перевода на иную должность в Департаменте лесного комплекса Вологодской области прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, согласно приложению 6 к настоящему приказу;

Типовую форму согласия на обработку персональных данных лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области в Департаменте природных ресурсов, лесного и охотничьего хозяйства Вологодской области, иных субъектов персональных данных согласно приложению 7 к настоящему приказу;

Типовую форму согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, согласно приложению 8 к настоящему приказу.

Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа представить свои персональные данные в Департамент природных ресурсов, лесного и охотничьего хозяйства Вологодской области согласно приложению 9 к настоящему приказу.

1.3 в абзаце первом пункта 2 слова «Департамента лесного комплекса области» заменить словами «Департамента природных ресурсов, лесного и охотничьего хозяйства»;

1.4 в пункте 2:

в абзаце втором слова «Департаменте лесного комплекса Вологодской области» заменить словами «Департаменте природных ресурсов, лесного и охотничьего хозяйства Вологодской области»;

в абзаце третьем слова «Департаменте лесного комплекса Вологодской области» заменить словами «Департаменте природных ресурсов, лесного и охотничьего хозяйства Вологодской области»;

1.5 Положение о порядке обработки и защиты персональных данных в Департаменте лесного комплекса Вологодской области (приложение 1), утвержденное указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

1.6 в Правилах рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей, утвержденных указанным приказом:

в пункте 1 слова «Департамент лесного комплекса области» заменить словами «Департамент природных ресурсов, лесного и охотничьего хозяйства области»;

1.7 Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Департаменте лесного комплекса Вологодской области,

требованиям к защите персональных данных, установленным федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (приложение 3), утвержденное указанным приказом, изложить в новой редакции, согласно приложению 2 к настоящему приказу;

1.8 Правила доступа лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области в Департаменте лесного комплекса Вологодской области, в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение 4), утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу;

1.9 Типовое обязательство лица, замещающего должность государственной гражданской службы области в Департаменте лесного комплекса Вологодской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта либо перевода на иную должность в Департаменте лесного комплекса Вологодской области прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение 6), утвержденное указанным приказом, изложить в новой редакции, согласно приложению 4 к настоящему приказу.

1.10 Типовую форму согласия на обработку персональных данных лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области в Департаменте природных ресурсов лесного и охотничьего хозяйства Вологодской области, иных субъектов персональных данных (приложение 7), утвержденную указанным приказом, изложить в новой редакции, согласно приложению 5 к настоящему приказу

1.11 Типовую форму согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (приложение 8), утвержденную указанным приказом, изложить в новой редакции, согласно приложению 6 к настоящему приказу.

1.12 Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа представить свои персональные данные в Департамент лесного комплекса Вологодской области (приложение 9), утвержденную указанным приказом, изложить в новой редакции, согласно приложению 7 к настоящему приказу.

2. Отделу правовой и административной работы (Е.Г. Уссар):

направить настоящий приказ в территориальный орган Министерства юстиции Российской Федерации по Вологодской области, прокуратуру области, Волжскую межрегиональную природоохранную прокуратуру, Череповецкую межрайонную природоохранную прокуратуру Волжской межрегиональной природоохранной прокуратуры;

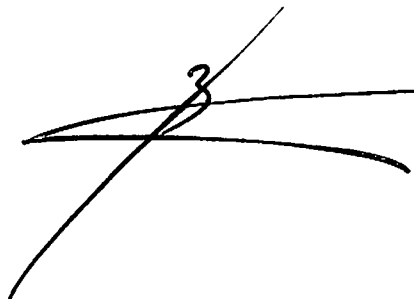
обеспечить опубликование настоящего приказа в областной газете «Красный Север» и на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru));

обеспечить размещение настоящего приказа в государственной информационной системе «Официальный портал Правительства Вологодской области»;

обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Департамента.

3. Настоящий приказ вступает в силу с 6 июня 2024 года.

Начальник Департамента

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping strokes that form a stylized, somewhat abstract shape. The signature is positioned between the text 'Начальник Департамента' and 'В.Ю. Ефанов'.

В.Ю. Ефанов

Приложение 1  
к приказу Департамента лесного  
комплекса Вологодской области  
от «30» мая 2024 года № 557

«Утверждено  
приказом Департамента лесного  
комплекса области  
от 22 февраля 2019 г. № 251  
(приложение 1)

**Положение**  
**о порядке обработки и защиты персональных данных**  
**в Департаменте природных ресурсов, лесного и охотничьего хозяйства**  
**Вологодской области**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке обработки и защиты персональных данных в Департаменте природных ресурсов, лесного и охотничьего хозяйства Вологодской области (далее - Положение, Департамент) разработано в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 6 декабря 2011 года №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», от 31 июля 2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», от 7 сентября 2010 года №1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года №719 «Об утверждении Положения о воинском учете», от 12 марта 2008 года № 165 «О подготовке и заключении договора водопользования», от 15 сентября 2008 года №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в

информационных системах персональных данных», от 3 марта 2017 года № 256 «О федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», от 5 марта 2018 года № 228 «О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия», от 13 октября 2020 года №1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования», от 19 января 2022 года № 18 «О подготовке и принятии решения о предоставлении водного объекта в пользование», приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 года № 996 «Об утверждении требований и методов об обезличивании персональных данных», приказом Росархива от 20 декабря 2019 года № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», приказами Минприроды России от 12 июля 2017 года № 403 «Об утверждении порядка организации деятельности общественных инспекторов по охране окружающей среды», от 31 марта 2010 года №93 «Об утверждении примерной формы охотхозяйственного соглашения», от 29 июня 2020 года № 400 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению органами государственной власти субъектов Российской Федерации государственной услуги в сфере переданного полномочия Российской Федерации по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование»; от 07 декабря 2020 года № 1025 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению органами государственной власти субъектов Российской Федерации государственной услуги в сфере переданного полномочия Российской Федерации по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, в пользование на основании договоров водопользования»; от 28 июня 2012 года №176 «Об утверждении Административного регламента предоставления органами государственной власти субъектов Российской Федерации государственной услуги по выдаче разрешений на содержание и разведение охотничьих ресурсов в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (кроме охотничьих ресурсов, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания», от 9 января 2014 № 4 «Об утверждении Порядка проведения проверки знания требований к кандидату в производственные охотничьи инспектора», законом области от 9 июля 2009 года № 2054-ОЗ «О противодействии коррупции в Вологодской области», постановлениями Губернатора области от 11 января 2007 года № 3 «Об

утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представленных лицом, замещающим государственную должность области (гражданином, претендующим на замещение государственной должности области), лицом, замещающим должность государственной гражданской службы области (гражданином, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы области), соблюдения ограничений лицом, замещающим государственную должность области, соблюдения лицом, замещающим должность государственной гражданской службы области, требований к служебному поведению», от 4 марта 2014 года № 55 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Вологодской области», от 6 апреля 2015 года № 170 «Об утверждении Положения о представлении лицом, замещающим государственную должность области (гражданином при решении вопроса о назначении на государственную должность области), должность государственной гражданской службы области (гражданином, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы области), сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», от 12 мая 2017 года №134 «Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров в Вологодской области», от 6 октября 2017 года №300 «О передаче функций по ведению бюджетного бухгалтерского учета и составлению отчетности органов исполнительной государственной власти области и государственными учреждениями области», от 21 июля 2021 года №128 «Об утверждении Порядка приглашения и отбора независимых экспертов, включаемых в составы конкурсных и аттестационных комиссий государственных органов Вологодской области», от 16 мая 2022 года № 609 «Об утверждении Положения о порядке заключения договора о целевом обучении между государственным органом области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы области после окончания обучения в течение определенного срока и Порядка предоставления мер социальной поддержки, направленных на подготовку кадров для государственной гражданской службы области», распоряжением Губернатора области от 28 декабря 2015 года № 4231-р «Об организации проведения тестирования с использованием автоматизированного программного комплекса «Кадры Госслужбы Вологодской области», постановлениями Правительства Вологодской области от 7 апреля 2009 года № 589 «Об утверждении Положения о порядке пользования недрами собственниками земельных участков, землепользователями, землевладельцами и арендаторами земельных участков», от 10 июня 2013 года № 581 «Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданином, претендующим на замещение должности руководителя государственного учреждения области, а также лицом, замещающим должность руководителя государственного учреждения области», от 28 марта 2016 года №288 «О создании единой централизованной информационной системы бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности», от

15 июня 2020 года №693 «О передаче полномочий органов исполнительной государственной власти области (подведомственных казенных учреждений)», от 5 июля 2021 года №745 «О государственной информационной системе Вологодской области «Обращения граждан», от 28 июля 2023 года №854 «О государственной информационной системе «Автоматизированная система учета кадрового резерва Вологодской области», приказами Департамента лесного комплекса области от 27 июля 2015 года №707 «Об утверждении Положения о поощрении наградами Департамента природных ресурсов, лесного и охотничьего хозяйства Вологодской области», от 25 сентября 2018 года №1428 «О Доске почета Департамента природных ресурсов, лесного и охотничьего хозяйства Вологодской области».

1.2. Положение определяет порядок обработки персональных данных в Департаменте и меры по обеспечению безопасности персональных данных.

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

1.4. В Департаменте обрабатываются персональные данные:

лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы области (далее - гражданская служба);

лиц, претендующих на замещение должности руководителей государственных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Департамент (далее - Учреждения);

руководителей Учреждений и их близких родственников;

государственных гражданских служащих Департамента, близких родственников государственных гражданских служащих Департамента;

лиц, участвующих в конкурсе при формировании кадрового резерва государственной гражданской службы;

иных физических лиц, персональные данные которых представлены в Департамент в рамках исполнения полномочий, пользователей официального сайта Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт Департамента) (далее - субъекты персональных данных).

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

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

1.6. Персональные данные субъектов персональных данных являются сведениями конфиденциального характера (за исключением случаев, установленных федеральными законами), а в случаях, установленных



федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - сведениями, составляющими государственную тайну.

1.7. Департамент является оператором, организующим и осуществляющим обработку персональных данных, а также определяющим цели обработки персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

Департамент как оператор персональных данных является поставщиком информации в единую централизованную информационную систему «Бюджетный (бухгалтерский) учет и отчетность» и федеральную государственную информационную систему «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», автоматизированную информационную систему РУК 1С Предприятие «Резерв Управленческих кадров ВО» (далее – АИС РУК 1С Предприятия «Резерв Управленческих кадров ВО»).

1.8. Обязанности по обработке персональных данных возлагаются на лиц, замещающих государственные должности, должности государственной гражданской службы области в Департаменте, в соответствии с утвержденным перечнем должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, служебными контрактами, заключаемыми с ними и должностными регламентами.

Перечень государственных должностей и должностей государственной гражданской службы области в Департаменте, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, предусмотрен в приложении 2 к настоящему Положению. Перечень государственных должностей и должностей государственной гражданской службы области в Департаменте, замещение которых предусматривает осуществление доступа к персональным данным, определен в разделе IV настоящего Положения.

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

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

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

В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных (далее - инцидент), лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Департаменте с момента выявления такого инцидента лицами, осуществляющими обработку персональных данных, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом организует служебную проверку и уведомление уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных о произошедшем инциденте в соответствии с требованиями части 3.1 статьи 21 Федерального закона «О персональных данных».

## **II. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных**

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

2.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, если иное не предусмотрено сроком действия договора с субъектом персональных данных, сроком исковой давности, приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 года № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», иными нормативными правовыми актами. По достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в их достижении, а также по истечении срока хранения персональные данные подлежат уничтожению.

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

2.3.1. Персональные данные в течение периода замещения государственных должностей области, прохождения государственной гражданской службы, (работы) обрабатываются в управлении правовой и кадровой работы Департамента, а также в Государственном казенном учреждении Вологодской области «Областное казначейство» (далее - ГКУ ВО «Областное казначейство»), в соответствии с постановлением Правительства области от 15 июня 2020 года №

693 «О передаче полномочий органов исполнительной государственной власти области (подведомственных казенных учреждений)», в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

2.3.2. После прекращения служебного контракта (трудового договора) и освобождения лица от замещаемой должности до 1 апреля 2016 года его персональные данные, содержащиеся:

на бумажных носителях, - хранятся в управлении правовой и кадровой работы пять лет, после чего передаются в архив Департамента, где хранятся в течение срока, установленного законодательством и утвержденной в Департаменте номенклатурой дел, после чего подлежат уничтожению;

в электронном виде, - хранятся в Департаменте в автоматизированной информационной системе «1С зарплата и кадры» в качестве архивных копий до 31 декабря 2026 года, после чего подлежат уничтожению.

После прекращения служебного контракта (трудового договора) и освобождения лица от замещаемой должности с 1 апреля 2016 года его персональные данные, содержащиеся:

на бумажных носителях, - хранятся в управлении правовой и кадровой работы Департамента в течение 10 лет, после чего подлежат передаче в архив Департамента, где хранятся в течение срока, установленного законодательством и утвержденной в Департаменте номенклатурой дел, после чего подлежат уничтожению, и в ГКУ ВО «Областное казначейство» в течение срока, установленного законодательством и утвержденной в ГКУ ВО «Областное казначейство» номенклатурой дел;

в электронном виде, - хранятся в информационных системах персональных данных ГКУ ВО «Областное казначейство» в единой централизованной информационной системе бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности (далее - ЕЦИС) и в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в течение срока, установленного законодательством, после чего подлежат уничтожению.

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

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

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

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

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

В последующем указанные персональные данные подлежат хранению:

на бумажных носителях - в течение пяти лет со дня рассмотрения обращения, после чего проводится экспертиза ценности документов, содержащих персональные данные, должностными лицами, ответственными за ведение делопроизводства в соответствующих структурных подразделениях Департамента, по результатам которой составляются описи дел постоянного срока хранения и акты о выделении дел к уничтожению. Дела постоянного хранения передаются на хранение в архив Департамента;

в электронном виде:

после рассмотрения обращения подлежат обезличиванию;

в модуле автоматизированной системы электронного документооборота органов исполнительной государственной власти области в течение срока эксплуатации системы.

2.4.3. Персональные данные, используемые в целях исполнения гражданско-правовых договоров (государственных контрактов) и ведения расчетов с

физическими лицами за оказанные услуги (выполненные работы, поставленные товары), обрабатываются в отделе государственных закупок, отделе имущественных отношений и охраны труда, отделе администрирования платежей, в течение срока действия договора или ведения расчетов с физическими лицами.

В последующем указанные персональные данные подлежат хранению:

на бумажных носителях - в течение пяти лет со дня окончания срока действия договора или расчетов с физическими лицами, после чего подлежат уничтожению;

на электронных носителях - подлежат удалению.

2.4.4. Персональные данные кандидатов в члены общественного совета при Департаменте и лиц, включенных в состав членов общественного совета (далее – общественный совет) обрабатываются в управлении стратегического планирования и инвестиционного развития Департамента. После прекращения полномочий члена общественного совета его персональные данные, содержащиеся:

на бумажных носителях, хранятся в течение одного года, после чего подлежат уничтожению;

на электронных носителях, - подлежат удалению.

в сроки прохождения конкурсного отбора и деятельности выбранного состава Общественного совета, после чего подлежат уничтожению.

Персональные данные лиц, участвовавших в конкурсе, но не прошедших конкурсный отбор, хранятся в течение трех месяцев после проведения отбора, после чего подлежат уничтожению.

2.4.5. Персональные данные граждан, связанные с подготовкой наградных документов и учетом граждан, поощренных наградами Департамента, обрабатываются в управлении правовой и кадровой работы Департамента.

В дальнейшем бумажные носители, содержащие персональные данные граждан, хранятся в течение пяти лет со дня их получения, после чего передаются в архив Департамента для хранения.

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

Фотопортреты с данными со стенда Доски Почета подлежат уничтожению, если не переданы субъекту персональных данных.

2.4.6. Персональные данные лиц, обратившихся в Департамент с целью заключения договоров о целевом обучении, обрабатываются на бумажных носителях в управлении правовой и кадровой работы Департамента в течение срока прохождения обучения до заключения служебного контракта по окончании нормативного срока обучения, после чего подлежат уничтожению.

2.4.7. Персональные данные лиц, замещавших должности государственной гражданской службы области в Департаменте, обрабатываются в управлении правовой и кадровой работы Департамента при сборе документов, необходимых для установления (назначения) и выплаты пенсии за выслугу лет, на бумажных

носителях передаются в Департамент социальной защиты населения области, копии документов хранятся в Департаменте в течение 5 лет, после чего подлежат уничтожению.

2.4.8. Персональные данные граждан, связанные с проведением плановых (внеплановых) проверок, возбуждением дел об административных правонарушениях, обрабатываются в управлении организации федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) и в территориальных отделах - государственных лесничествах управления организации федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), в последующем хранятся на бумажных носителях в течение 5 лет, после чего подлежат уничтожению.

2.4.9. Персональные данные физических лиц, обрабатываемые в целях предоставления государственных услуг:

- по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование;

по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в безвозмездное пользование;

по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов, расположенных на землях лесного фонда;

по установлению сервитутов в отношении лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда;

по выдаче разрешений на использование земель лесного фонда или земельного участка из земель лесного фонда, находящихся в государственной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута;

по установлению публичного сервитута в отношении лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда;

по проектированию лесных участков на землях лесного фонда;

по принятию решений о размещении объектов на лесных участках, находящихся в государственной собственности, без предоставления лесных участков и установления сервитутов;

по принятию решений о проведении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, для заготовки древесины;

по принятию решений о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений, заключаемого в соответствии с частью 4 статьи 29.1 Лесного кодекса Российской Федерации;

по приему лесных деклараций и отчетов об использовании лесов от граждан, юридических лиц, осуществляющих использование лесов;

по приему отчетов об охране лесов от пожаров, защите лесов, воспроизводстве лесов и лесоразведении, об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия,

по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков и состава земель лесного фонда на кадастровом плане территории

обрабатываются в управлении организации использования лесов, в последующем хранятся на бумажных носителях постоянно;

по рассмотрению и утверждению заявок на реализацию приоритетных инвестиционных проектов в целях развития лесного комплекса и заявок об изменении приоритетных инвестиционных проектов в целях развития лесного комплекса

обрабатываются в управлении инвестиционного развития и перспективного освоения лесов, в последующем хранятся на бумажных носителях постоянно;

по предоставлению выписки из государственного лесного реестра;

по предоставлению в аренду лесных участков, находящихся в государственной собственности, без проведения аукциона по продаже права на заключение договора аренды;

по заключению новых договоров аренды лесных участков, находящихся в государственной собственности, без проведения аукциона на право заключения договора аренды;

по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, установления сервитута;

по принятию решений о проведении открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, для заготовки древесины;

по утверждению актов лесопатологического обследования лесов,

по приему и согласованию проектов лесовосстановления, проектов лесоразведения,

обрабатываются в управлении организации использования лесов, в последующем хранятся на бумажных носителях в течение пяти лет, после чего подлежат уничтожению;

по принятию решения о подготовке договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан,

обрабатываются в территориальных отделах - государственных лесничествах управления организации федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) и в последующем хранятся на бумажных носителях в течение пяти лет, после чего подлежат уничтожению, в электронном виде хранятся в автоматизированной информационной системе «Аверс: Управление лесным фондом Проф» Департамента в качестве архивных копий постоянно.

по выдаче разрешений на добычу охотничьих ресурсов;

выдаче выписок из государственного охотхозяйственного реестра;

заключению охотхозяйственных соглашений, по выдаче и аннулированию разрешений на содержание и разведение охотничьих ресурсов в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (кроме охотничьих ресурсов, занесенных в Красную книгу Российской Федерации) за исключением разрешений на содержание и разведение охотничьих ресурсов в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения,

обрабатываются в территориальных отделах (секторах) Департамента, в отделе по охране и развитию объектов животного мира, в соответствии с утвержденными административными регламентами о предоставлении услуг в течение срока оказания услуги. В последующем документы, содержащие персональные данные, хранятся на бумажных носителях в территориальных отделах (секторах) Департамента, в отделе по охране и развитию объектов животного мира в течение пяти лет, после чего подлежат уничтожению.

по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование

обрабатываются в отделе водопользования и охраны атмосферного воздуха управления по охране окружающей среды Департамента, после чего хранятся постоянно.

персональные данные, обрабатываемые в целях исполнения полномочий по определению права пользования недрами собственниками земельных участков, землепользователями, землевладельцами и арендаторами земельных участков

обрабатываются в отделе геологии и использования недр Департамента, хранятся в течение трех лет, в последующем подлежат уничтожению.

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

2.6. При обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, оператором выполняются требования, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

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

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



2.9. Порядок уничтожения документов (дел), содержащих персональные данные, осуществляются в соответствии с требованиями, установленными Инструкцией по делопроизводству в Департаменте. Уничтожение не определенных в дела документов и материальных носителей, содержащих персональные данные, персональных данных, содержащихся в информационных системах, оператором которых является Департамент, и срок хранения которых истек, осуществляется комиссией на основании акта об уничтожении.

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

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

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

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

3.2. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке достигается путем принятия необходимых организационных и технических мер для их защиты, установленных статьей 19 Федерального закона «О персональных данных», разделом III Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687, постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказом ФСТЭК России от 18 февраля 2013 года № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», а также иными нормативными правовыми актами.

К организационным и техническим мерам защиты персональных данных относятся в том числе:

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

организация порядка уничтожения информации, содержащей персональные данные;

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

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

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

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

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

3.3. Не допускается обработка персональных данных в информационных системах персональных данных при отсутствии:

утвержденных организационно-технических документов, установленных нормативными правовыми актами в области защиты информации;

настроенных средств защиты от несанкционированного доступа, средств антивирусной защиты, средств резервного копирования информации и других программных и технических средств в соответствии с требованиями по защите информации, установленными Правительством Российской Федерации, ФСТЭК России, ФСБ России.

#### **IV. Доступ к персональным данным и информационным системам персональных данных**

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

начальника Департамента;

первых заместителей начальника Департамента;

заместителей начальника Департамента;

государственные гражданские служащие Департамента, в должностные обязанности которых входят прием и обработка входящей и исходящей документации, поступающей на рассмотрение начальника Департамента и заместителей начальника Департамента, - в отношении персональных данных, поступивших соответственно начальнику Департамента, первым заместителям начальника Департамента, заместителям начальника Департамента.

4.2. Доступ к персональным данным претендентов на замещение должностей государственной гражданской службы области руководителей государственных учреждений области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Департамент их близких родственников имеют:

лица, замещающие должности:

- руководителей структурных подразделений Департамента, - в отношении персональных данных претендентов на замещение должностей в соответствующих структурных подразделениях Департамента;

государственные гражданские служащие управления правовой и кадровой работы Департамента;

лица, входящие в состав соответствующих конкурсных комиссий, - в отношении претендентов, участвующих в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области, а также вакантных должностей государственной гражданской службы области в Департаменте и конкурсе по формированию кадрового резерва.

4.3. Доступ к персональным данным лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области в Департаменте, руководителей государственных учреждений области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Департамент, их близких родственников имеют:

лица, замещающие должности:

- руководителей структурных подразделений Департамента, - в отношении персональных данных лиц, проходящих государственную гражданскую службу в соответствующих структурных подразделениях Департамента;

государственные гражданские служащие управления правовой и кадровой работы Департамента;

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

лица, замещающие должности в ГКУ ВО «Областное казначейство», - в отношении персональных данных, обрабатываемых в ЕЦИС и информационной системе «1С»;

лица, имеющие доступ к федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в соответствии с федеральным законодательством.

Доступ к персональным данным лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы области в Департаменте, руководителей государственных учреждений области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Департамент, и лиц, замещающих данные должности, их близких родственников имеют государственные гражданские служащие Управления по профилактике коррупционных правонарушений Правительства области.

4.4. Доступ к персональным данным иных физических лиц, представляемым в Департамент, имеют:

государственные гражданские служащие структурных подразделений Департамента, на которые возложены функции по рассмотрению обращений граждан, формированию Общественного совета Департамента, оформлению наградных документов Департамента, заключению договора о целевом обучении, предоставлению государственных услуг, осуществлению контрольной и надзорной деятельности, в соответствии с должностными регламентами;

должностные лица ГКУ ВО «Областное казначейство» в целях исполнения договоров и ведения расчетов с физическими лицами.

4.4. Доступ к информационным системам персональных данных и электронным носителям, на которых хранятся персональные данные, имеют также уполномоченные лица:

казенного учреждения Вологодской области «Вологдалесцентр», бюджетного учреждения в сфере информационных технологий Вологодской области «Центр информационных технологий» - с целью сопровождения, администрирования и технической поддержки инфраструктуры информационных систем персональных данных;

ГКУ ВО «Областное казначейство».

Обязательным условием допуска к проведению данных работ является возложение на уполномоченных лиц обязанности обеспечения конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при работе с информационными системами персональных данных.

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

4.6. Предоставление персональных данных субъектов персональных данных осуществляется лицам, которые в соответствии с пунктами 4.1 – 4.2 раздела IV настоящего Положения имеют право доступа к персональным данным, по их запросу, либо в случае направления им для рассмотрения соответствующих обращений физических лиц, либо для выполнения своих должностных обязанностей по обработке персональных данных.

4.7. Лица, указанные в пунктах 4.1 – 4.2 раздела IV настоящего Положения, имеют право получать на ознакомление только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций, поручений, своих должностных обязанностей.

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

4.9. При передаче персональных данных оператор обязан предупредить в установленном порядке лиц, получающих персональные данные субъектов

персональных данных, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.

Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого этим лицом договора, в том числе государственного контракта, либо путем принятия соответствующего акта (далее - поручение оператора). В поручении оператора должны быть определены перечень персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, цели обработки, обязанность соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями части 3 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

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

4.11. При направлении третьей стороне документов, содержащих персональные данные, или выписок из них необходимо руководствоваться общим порядком обращения с документированной информацией, содержащей служебную информацию ограниченного распространения, определенным Инструкцией о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения, утвержденной приказом Департамента от 8 февраля 2018 года N 208.

4.12. Трансграничная передача персональных данных на территорию иностранных государств может осуществляться оператором в соответствии со статьей 12 Федерального закона «О персональных данных».

4.13. Доступ к персональным данным, обрабатываемым в Департаменте, может быть предоставлен неограниченному кругу лиц (персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения).

Распространение персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от согласия на обработку персональных данных и должно соответствовать требованиям к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, установленных уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных. Действие согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должно быть прекращено в любое время по требованию субъекта персональных данных.

В случае обработки персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оператор обязан соблюдать требования части 9 статьи 9, статьи 10.1 Федерального закона «О персональных данных».

**Перечень  
персональных данных, обрабатываемых  
в Департаменте природных ресурсов, лесного и охотничьего хозяйства  
Вологодской области в связи с реализацией служебных (трудовых)  
отношений, а также в связи с осуществлением полномочий (функций)  
Департамента**

1. Персональные данные лиц, претендующих на замещение и замещающих должности государственной гражданской службы области, обрабатываемые в связи с реализацией служебных отношений:

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

дата (число, месяц, год) и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика);

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

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

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

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

номера контактных телефонов;

адрес электронной почты;

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

сведения о близких родственниках: степень родства, фамилия, имя, отчество (в том числе изменения), число, месяц, год и место рождения, место работы (наименование и адрес организации), должность, адрес регистрации и фактического проживания, сведения об оформлении документов для выезда на постоянное место жительства в другое государство (в том числе в связи с работой или обучением), сведения о судимости;

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

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

сведения о судимости (когда и по какой статье);

отношение к воинской обязанности и воинское звание;

фотография;

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

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

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

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

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

выполняемая работа с начала трудовой деятельности, включая учебу в высших и средних учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п. (период работы, должность с указанием организации, адрес организации). Информация, содержащаяся в трудовой книжке и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66(1) Трудового кодекса Российской Федерации;

сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (ИНН);

сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

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

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

сведения о назначении на занимаемую должность, переводах на иную должность, увольнении (дата, основание), содержание служебного контракта;

сведения о замещаемой должности;

условия оплаты труда по замещаемой должности, социальные льготы;

сведения об отпусках и командировках;

номер служебного телефона;

сведения о временной нетрудоспособности;

данные о прохождении профессиональной переподготовки, повышении квалификации;

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

сведения о прохождении аттестации, датах прохождения, отзывах об исполнении должностных обязанностей за аттестационный период, принятых аттестационной комиссией решениях, вынесенных рекомендациях;



сведения о сдаче квалификационных экзаменов, датах сдачи, отзывах об уровне знаний, навыков и умений, принятых аттестационной комиссией решениях;

сведения о поощрениях;

документы, содержащие информацию о проведении служебных проверок и наложении дисциплинарных взысканий;

реквизиты лицевых и расчетных счетов;

реквизиты полиса обязательного и добровольного медицинского страхования;

сведения о своих расходах, а также сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (в случае их представления в соответствии с Перечнем должностей, утвержденным приказом Департамента);

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданский служащий (претендент на замещение должности) размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

номера банковских счетов;

иные персональные данные, представленные в Департамент при поступлении, прохождении государственной гражданской службы.

2. Персональные данные, обрабатываемые в связи с реализацией трудовых отношений по трудовым договорам:

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

дата (число, месяц, год) и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика);

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

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

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

номер домашнего телефона, номер мобильного телефона;

адрес электронной почты;

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

сведения о близких родственниках: степень родства, фамилия, имя, отчество (в том числе изменения), число, месяц, год и место рождения, место работы (наименование и адрес организации), должность, адрес регистрации и фактического проживания, сведения об оформлении документов для выезда на постоянное место жительства в другое государство (в том числе в связи с работой или обучением), сведения о судимости (когда и по какой статье);

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

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

отношение к воинской обязанности и воинское звание;

фотография;

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

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

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

выполняемая работа с начала трудовой деятельности, включая учебу в высших и средних учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п. (период работы, должность с указанием организации, адрес организации). Информация, содержащаяся в трудовой книжке и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66(1) Трудового кодекса Российской Федерации;

сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (ИНН);

сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

данные о назначении на занимаемую должность, переводах на иную должность, увольнении (дата, основание);

замещаемая должность;

содержание трудового договора;

условия оплаты труда по замещаемой должности, социальные льготы;

номер служебного телефона;

данные листов нетрудоспособности;

реквизиты лицевых и расчетных счетов;

дополнительные данные, которые я сообщил(а) в анкете и (или) которые предоставлены мною для приобщения к личному делу.

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

фамилия, имя, отчество;

адрес местожительства (места пребывания);

иные персональные данные, содержащиеся в обращениях.

4. Персональные данные, обрабатываемые при заключении договоров и ведении расчетов с физическими лицами:

фамилия, имя, отчество;

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

адрес регистрации по месту жительства;

адрес фактического проживания;

дата и место рождения;

сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (ИНН);

сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

номера лицевых (расчетных) банковских счетов;

место работы, должность;

сведения о профессиональном образовании (оконченные учебные заведения, год окончания, специальности (направления), квалификации, номера дипломов);

сведения о послевузовском профессиональном образовании: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

телефон;

адрес электронной почты.

5. Персональные данные, обрабатываемые при формировании кадрового резерва Департамента и прохождении конкурса на замещение вакантной должности в Департаменте:

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

дата и место рождения;

гражданство;

место регистрации, место фактического проживания;

номера контактных телефонов;

сведения о полученном и дополнительном образовании (наименование образовательной организации, дата окончания обучения, специальность, направление подготовки);

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

сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (ИНН);

сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

сведения о наличии ученых званий и степеней;

сведения о трудовой деятельности с указанием периодов работы, наименования организации, профиля деятельности организации, должности, выполняемых функциональных обязанностей;

сведения о стаже работы государственной гражданской службы (государственной службы иных видов), стаже работы по специальности, направлению подготовки;

сведения о классных чинах;

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

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

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

адрес электронной почты;

сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети, а также супруга (супруг): степень родства; фамилия, имя, отчество близкого родственника;

дата рождения;

место работы;

сведения о профессиональном развитии;

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

фамилия, имя, отчество;

дата и место рождения;

гражданство;

место регистрации, место фактического проживания;

номера контактных телефонов;

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

адрес электронный почты;

сведения о полученном и дополнительном образовании;

сведения о трудовой деятельности;

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

сведения об образовании;

сведения об ученой степени, ученом звании;

сведения о трудовой деятельности;

сведения о наградах;

опыт участия в общественной работе;

основные профессиональные достижения за последние три года;

фото.

7. Персональные данные, обрабатываемые при сборе документов, необходимых для установления (назначения) и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы области в Департаменте:

фамилия, имя, отчество;

место регистрации, место фактического проживания;

сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (ИНН);

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

номера контактных телефонов;

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

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

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

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

данные военного билета;

данные трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66(1) Трудового кодекса Российской Федерации.

8. Персональные данные физических лиц, награжденных и представленных к награждению наградами Департамента области:

фамилия, имя, отчество;

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

дата и место рождения;

домашний адрес;

сведения о замещаемой должности;

сведения о трудовой деятельности;

образование;

сведения об ученых степенях и званиях;

сведения о наградах.

9. Персональные данные, обрабатываемые при проведении конкурса на заключение договора о целевом обучении:

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

дата и место рождения;

гражданство;

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

место регистрации, место фактического проживания;

номера контактных телефонов;

сведения о полученном и дополнительном образовании;

сведения о наличии ученых званий и степеней;

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

сведения об участии в общественной жизни;

реквизиты лицевых и расчетных счетов;

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

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

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

сведения о близких родственниках (отец, мать, усыновители, усыновленные, братья и сестры, дети, а также жена (муж), в том числе бывшие):

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

- дата и место рождения;

- место работы (учебы), должность;

- адрес регистрации и фактического проживания (в случае проживания за границей - с какого времени проживают);

- сведения об оформлении документов для выезда на постоянное место жительства в другое государство (в том числе в связи с работой либо обучением);

- сведения о судимости;

сведения о судимости;

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

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

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

сведения о замещаемой должности;

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

сведения о классных чинах, воинских и специальных званиях;

сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации;

сведения о поощрении;

реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

фото;

заключение медицинского учреждения, подтверждающего отсутствие заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу и ее прохождению;

сведения, содержащиеся в справке профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования о получаемом образовании по очной форме обучения (специальность, направление подготовки, успеваемость, результаты прохождения промежуточных аттестаций);

контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты);

сведения о прохождении практики или стажировки (включая отзыв руководителя практики или стажировки);

дополнительные сведения, представленные по желанию кандидата.

В случае участия в конкурсе несовершеннолетнего лица также представляются:

в отношении участника конкурса:

- сведения аттестата о среднем общем образовании и приложения к нему;
- сведения о результатах сдачи единого государственного экзамена;
- сведения об участии в фестивалях, конкурсах, конференциях;
- данные документа, удостоверяющего статус законного представителя (свидетельство о рождении участника, акты органов опеки и попечительства, решения суда);

в отношении родителя (законного представителя) участника конкурса:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес регистрации;
- данные паспорта (серия, номер, когда и кем выдан);
- дата и место рождения;
- контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты).

10. Персональные данные, обрабатываемые при предоставлении государственных услуг:

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

11. Персональные данные, обрабатываемые при исполнении государственной функции по осуществлению федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), федерального государственного пожарного надзора в лесах:

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

**Перечень****Должностей государственной гражданской службы области в Департаменте природных ресурсов, лесного и охотничьего хозяйства Вологодской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных**

- Начальник Департамента;
- первый заместитель начальника Департамента;
- заместитель начальника Департамента;
- главный консультант Департамента;
- начальник управления правовой и кадровой работы Департамента;
- начальник отдела правовой и кадровой работы управления правовой и кадровой работы Департамента;
- главный консультант отдела правовой и кадровой работы управления правовой и кадровой работы Департамента;
- консультант отдела правовой и кадровой работы управления правовой и кадровой работы Департамента;
- ведущий специалист отдела правовой и кадровой работы управления правовой и кадровой работы Департамента;
- специалист 1 разряда отдела правовой и кадровой работы управления правовой и кадровой работы Департамента;
- начальник отдела кадров и профессионального образования управления правовой и кадровой работы Департамента;
- консультант отдела кадров и профессионального образования управления правовой и кадровой работы Департамента;
- главный специалист отдела кадров и профессионального образования управления правовой и кадровой работы Департамента;
- ведущий специалист отдела кадров и профессионального образования управления правовой и кадровой работы Департамента;
- специалист 1 разряда отдела кадров и профессионального образования управления правовой и кадровой работы Департамента;
- начальник управления стратегического планирования и инвестиционного развития;
- заместитель начальника управления стратегического планирования и инвестиционного развития;
- начальник отдела стратегического планирования в сфере лесных отношений управления стратегического планирования и инвестиционного развития;
- главный консультант отдела стратегического планирования в сфере лесных отношений управления стратегического планирования и инвестиционного развития;



консультант отдела стратегического планирования в сфере лесных отношений управления стратегического планирования и инвестиционного развития;

главный специалист отдела стратегического планирования в сфере лесных отношений управления стратегического планирования и инвестиционного развития;

начальник отдела инвестиционного развития и перспективного освоения лесов управления стратегического планирования и инвестиционного развития;

консультант отдела инвестиционного развития и перспективного освоения лесов управления стратегического планирования и инвестиционного развития;

главный специалист отдела инвестиционного развития и перспективного освоения лесов управления стратегического планирования и инвестиционного развития;

ведущий специалист отдела инвестиционного развития и перспективного освоения лесов управления стратегического планирования и инвестиционного развития;

начальник управления финансов, госзакупок и имущественных отношений;

начальник отдела государственных закупок управления финансов, госзакупок и имущественных отношений;

главный консультант отдела государственных закупок управления финансов, госзакупок и имущественных отношений;

консультант отдела государственных закупок управления финансов, госзакупок и имущественных отношений;

главный специалист отдела государственных закупок управления финансов, госзакупок и имущественных отношений;

начальник отдела финансов управления финансов, госзакупок и имущественных отношений;

главный консультант отдела финансов управления финансов, госзакупок и имущественных отношений;

ведущий консультант отдела финансов управления финансов, госзакупок и имущественных отношений;

консультант отдела финансов управления финансов, госзакупок и имущественных отношений;

главный специалист отдела финансов управления финансов, госзакупок и имущественных отношений;

ведущий специалист отдела финансов управления финансов, госзакупок и имущественных отношений;

начальник отдела имущественных отношений и охраны труда управления финансов, госзакупок и имущественных отношений;

консультант отдела имущественных отношений и охраны труда управления финансов, госзакупок и имущественных отношений;

главный специалист отдела имущественных отношений и охраны труда управления финансов, госзакупок и имущественных отношений;

ведущий специалист отдела имущественных отношений и охраны труда управления финансов, госзакупок и имущественных отношений;

начальник управления экономики лесного хозяйства;

начальник отдела мониторинга, экономики и прогнозирования управления экономики лесного хозяйства;

главный консультант отдела мониторинга, экономики и прогнозирования управления экономики лесного хозяйства;

консультант отдела мониторинга, экономики и прогнозирования управления экономики лесного хозяйства;

главный специалист отдела мониторинга, экономики и прогнозирования управления экономики лесного хозяйства;

ведущий специалист отдела мониторинга, экономики и прогнозирования управления экономики лесного хозяйства;

начальник отдела администрирования платежей управления экономики лесного хозяйства;

ведущий консультант отдела администрирования платежей управления экономики лесного хозяйства;

главный специалист отдела администрирования платежей управления экономики лесного хозяйства;

ведущий специалист отдела администрирования платежей управления экономики лесного хозяйства;

начальник управления использования лесов;

начальник отдела организации лесопользования и государственного лесного реестра управления использования лесов;

заместитель начальника отдела организации лесопользования и государственного лесного реестра управления использования лесов;

консультант отдела организации лесопользования и государственного лесного реестра управления использования лесов;

главный специалист отдела организации лесопользования и государственного лесного реестра управления использования лесов;

ведущий специалист отдела организации лесопользования и государственного лесного реестра управления использования лесов;

начальник отдела организации землепользования управления использования лесов;

главный консультант отдела организации землепользования управления использования лесов;

консультант отдела организации землепользования управления использования лесов;

главный специалист отдела организации землепользования управления использования лесов;

специалист 1 разряда отдела организации землепользования управления использования лесов;

начальник отдела охраны, защиты и воспроизводства лесов управления использования лесов;

консультант отдела охраны, защиты и воспроизводства лесов управления использования лесов;

главный специалист отдела охраны, защиты и воспроизводства лесов управления использования лесов;

ведущий специалист отдела охраны, защиты и воспроизводства лесов управления использования лесов;

начальник управления организации федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) управления организации федерального государственного лесного надзора (лесной охраны);

начальник отдела федерального государственного лесного надзора и организации деятельности государственных лесничеств управления организации федерального государственного лесного надзора (лесной охраны);

консультант федерального государственного лесного надзора и организации деятельности государственных лесничеств управления организации федерального государственного лесного надзора (лесной охраны);

главный специалист федерального государственного лесного надзора и организации деятельности государственных лесничеств управления организации федерального государственного лесного надзора (лесной охраны);

ведущий специалист федерального государственного лесного надзора и организации деятельности государственных лесничеств управления организации федерального государственного лесного надзора (лесной охраны);

специалист 1 разряда федерального государственного лесного надзора и организации деятельности государственных лесничеств управления организации федерального государственного лесного надзора (лесной охраны);

начальник территориального отдела управления организации федерального государственного лесного надзора (лесной охраны);

заместитель начальника территориального отдела управления организации федерального государственного лесного надзора (лесной охраны);

ведущий специалист территориального отдела управления организации федерального государственного лесного надзора (лесной охраны);

старший специалист 2 разряда территориального отдела управления организации федерального государственного лесного надзора (лесной охраны);

специалист 1 разряда территориального отдела управления организации федерального государственного лесного надзора (лесной охраны);

начальник управления по охране и развитию объектов животного мира;

заместитель начальника управления по охране и развитию объектов животного мира;

начальник отдела по охране и развитию объектов животного мира управления по охране и развитию объектов животного мира;

заместитель начальника отдела по охране и развитию объектов животного мира управления по охране и развитию объектов животного мира;

главный советник по охране и развитию объектов животного мира управления по охране и развитию объектов животного мира;

консультант отдела по охране и развитию объектов животного мира управления по охране и развитию объектов животного мира;

главный специалист отдела по охране и развитию объектов животного мира управления по охране и развитию объектов животного мира;

ведущий специалист отдела по охране и развитию объектов животного мира управления по охране и развитию объектов животного мира;

начальник территориального отдела управления по охране и развитию объектов животного мира;

консультант территориального отдела управления по охране и развитию объектов животного мира;

главный специалист территориального отдела управления по охране и развитию объектов животного мира;

ведущий специалист территориального отдела управления по охране и развитию объектов животного мира;

начальник территориального сектора управления по охране и развитию объектов животного мира;

консультант территориального сектора управления по охране и развитию объектов животного мира;

главный специалист территориального сектора управления по охране и развитию объектов животного мира;

ведущий специалист территориального сектора управления по охране и развитию объектов животного мира;

старший специалист 1 разряда территориального сектора управления по охране и развитию объектов животного мира;

начальник управления по охране окружающей среды, заместитель начальника Департамента;

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

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

консультант отдела государственного экологического надзора управления по охране окружающей среды;

главный специалист отдела государственного экологического надзора управления по охране окружающей среды;

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

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

главный консультант отдела водопользования и охраны атмосферного воздуха управления по охране окружающей среды;

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

главный специалист отдела водопользования и охраны атмосферного воздуха управления по охране окружающей среды;

начальник управления организации природопользования, заместитель начальника Департамента;

начальник отдела реализации природоохранных мероприятий, заместитель начальника управления организации природопользования

главный консультант отдела реализации природоохранных мероприятий управления организации природопользования;

ведущий консультант отдела реализации природоохранных мероприятий управления организации природопользования;

консультант отдела реализации природоохранных мероприятий управления организации природопользования;

главный специалист отдела реализации природоохранных мероприятий управления организации природопользования;

ведущий специалист отдела реализации природоохранных мероприятий управления организации природопользования;

начальник отдела геологии отдела реализации природоохранных мероприятий управления организации природопользования;

главный консультант отдела геологии отдела реализации природоохранных мероприятий управления организации природопользования;

ведущий консультант отдела геологии отдела реализации природоохранных мероприятий управления организации природопользования;

консультант отдела геологии отдела реализации природоохранных мероприятий управления организации природопользования;

главный специалист отдела геологии отдела реализации природоохранных мероприятий управления организации природопользования;

начальник отдела по обращению с отходами производства и потребления;

советник отдела по обращению с отходами производства и потребления;

главный консультант отдела по обращению с отходами производства и потребления;

ведущий консультант отдела по обращению с отходами производства и потребления;

консультант отдела по обращению с отходами производства и потребления;

главный специалист отдела по обращению с отходами производства и потребления.

**Правила  
работы с обезличенными данными в Департаменте природных ресурсов,  
лесного и охотничьего хозяйства Вологодской области в случае их  
обезличивания (далее – Правила)**

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

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

3. Обезличивание персональных данных проводится с целью снижения ущерба от распространения защищаемых персональных данных, а также по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

**Перечень  
должностей государственной гражданской службы области в Департаменте  
природных ресурсов, лесного и охотничьего хозяйства Вологодской области,  
ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию  
обрабатываемых персональных данных**

Начальник отдела кадров и профессионального образования управления правовой и кадровой работы;

Консультант отдела кадров и профессионального образования управления правовой и кадровой работы;

Главный специалист отдела кадров и профессионального образования управления правовой и кадровой работы;

Ведущий специалист отдела кадров и профессионального образования управления правовой и кадровой работы;

Специалист 1 разряда отдела кадров и профессионального образования управления правовой и кадровой работы.».

## Приложение 2

к приказу Департамента лесного  
комплекса Вологодской области  
от «30» мая 2024 года № 537

«Утверждено  
приказом Департамента лесного  
комплекса области  
от 22 февраля 2019 г. N 251  
(приложение 3)

**Правила**

**осуществления внутреннего контроля  
соответствия обработки персональных данных в Департаменте природных  
ресурсов, лесного и охотничьего хозяйства Вологодской области,  
требованиям к защите персональных данных, установленным федеральным  
законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним  
нормативными правовыми актами (далее – Правила)**

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлениями Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и определяют основания, порядок и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных установленным требованиям законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных проводится в виде проверок условий обработки персональных данных в структурных подразделениях Департамента, обрабатывающих персональные данные (далее - проверки).

3. Проверки проводятся комиссией по защите информации в Департаменте (далее - Комиссия), состав которой утверждается приказом Департамента.

4. Проверки проводятся на основании ежегодного плана проверок соответствия обработки персональных данных в Департаменте установленным требованиям к защите персональных данных (плановые проверки).

Проверки проводятся также на основании поступившего в Департамент письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных или решения лица, ответственного за организацию обработки персональных



данных в Правительстве области, по результатам внутреннего расследования произошедшего инцидента (внеплановые проверки).

5. При организации плановых проверок в состав Комиссии в обязательном порядке включаются:

лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Департаменте;

уполномоченные лица казенного учреждения Вологодской области "Вологдалесцентр", осуществляющие сопровождение, администрирование и техническую поддержку инфраструктуры информационных систем персональных данных, если производится проверка информационных систем персональных данных и (или) осуществляется проверка обработки персональных данных в электронном виде.

6. План проверок формируется Комиссией до 10 декабря года, предшествующего году проведения проверок, и утверждается начальником Департамента.

В срок, не превышающий трех рабочих дней после утверждения, но не позднее 20 декабря года, предшествующего году проведения проверок, план проверок направляется руководителям структурных подразделений Департамента, осуществляющих обработку персональных данных, подлежащих проверке в планируемом году.

7. Проведение внеплановой проверки организуется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Департаменте, в течение семи рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления либо принятия решения о проведении внеплановой проверки по результатам внутреннего расследования произошедшего инцидента.

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

9. Во время проверок устанавливаются в том числе:

соблюдение правил доступа к персональным данным;

соблюдение правил передачи (предоставления) персональных данных;

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

соблюдение инструкций по обработке и хранению персональных данных;

соблюдение парольной политики;

соблюдение антивирусной политики;

соблюдение правил работы со съемными носителями персональных данных;

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

знание и соблюдение порядка работы со средствами защиты информации;

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

соблюдение порядка уничтожения информации, содержащей персональные данные;

соблюдение правил обработки персональных данных без использования средств автоматизации.

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

11. О неисполнении или ненадлежащем исполнении структурным подразделением Департамента предписанных мер председатель Комиссии информирует начальника Департамента.

**Протокол**  
**проведения внутренней проверки условий обработки персональных данных в**  
**структурном подразделении Департамента природных ресурсов, лесного и**  
**охотничьего хозяйства Вологодской области**

Комиссия в составе:

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.) (должность)

Члены Комиссии: \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.) (должность)  
 \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.) (должность)

провела проверку условий обработки персональных данных в

\_\_\_\_\_

наименование структурного подразделения

Проверка осуществлялась в соответствии с

В ходе проверки установлено:

Выявленные недостатки или нарушения:

Меры по устранению недостатков или нарушений:

Срок устранения: \_\_\_\_\_  
 " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_  
 (подпись)

Члены Комиссии \_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Должность руководителя проверяемого  
 структурного подразделения

\_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, инициалы)».

## Приложение 3

к приказу Департамента лесного  
комплекса Вологодской области  
от «30» мая 2024 года № 557

«Утверждены  
приказом Департамента лесного  
комплекса области  
от 22 февраля 2019 года № 251  
(приложение 4)

**Правила**

**доступа лиц, замещающих должности государственной гражданской службы  
области в Департаменте природных ресурсов, лесного и охотничьего  
хозяйства Вологодской области, в помещения, в которых ведется обработка  
персональных данных (далее – Правила)**

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

2. В Департаменте природных ресурсов, лесного и охотничьего хозяйства области (далее - Департамент) персональные данные обрабатываются в служебных помещениях, используемых структурными подразделениями Департамента, на которые возложены функции по обработке персональных данных.

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

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

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

7. Прием помещений под охрану на посту охраны осуществляется с предоставлением списка лиц, допущенных к вскрытию помещений, с образцами их подписей. Копия данного списка передается на пост охраны здания.

8. Ключи от охраняемых помещений, в которых осуществляется обработка персональных данных посредством хранения (далее - охраняемые помещения),

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

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

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

получить ключи от помещения на посту охраны здания под подпись в журнале;

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

открыть двери и осмотреть помещение, проверить наличие и целостность запирающих устройств и печатей на шкафах.

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

закрыть окна;

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

закрыть и опечатать шкафы;

закрыть и опечатать дверь;

вложить ключи в колбу и опечатать;

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

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

не вскрывать помещение, доложить о происшествии непосредственному руководителю;

вызвать сотрудника с поста охраны для ознакомления с выявленными повреждениями;

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

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

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

14. При посещении помещений, где обрабатываются персональные данные, государственными гражданскими служащими Департамента, иными лицами, не имеющими права доступа к персональным данным, лицом, работающим в данном кабинете, принимаются меры, исключая визуальный просмотр

обрабатываемых в информационных системах, в электронном виде и на бумажных носителях персональных данных.

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

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

## Приложение 4

к приказу Департамента лесного  
комплекса Вологодской области

от «30» мая 2024 года № 557

«Утверждены

приказом Департамента лесного  
комплекса области

от 22 февраля 2019 г. N 251

(приложение 6)

## Типовое обязательство

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

Я, \_\_\_\_\_,  
замещающий(ая) должность \_\_\_\_\_,

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

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_».

Приложение 5  
к приказу Департамента лесного  
комплекса Вологодской области  
от «30» марта 2024 года № 557

«Утверждена  
приказом Департамента лесного  
комплекса области  
от 22 февраля 2019 г. N 251  
(приложение 7)

Типовая форма  
согласия на обработку персональных данных лиц, замещающих должности  
государственной гражданской службы области в Департаменте природных  
ресурсов, лесного и охотничьего хозяйства Вологодской области, иных субъектов  
персональных данных

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

паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ кем и когда выдан \_\_\_\_\_

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
настоящим даю согласие Департаменту природных ресурсов, лесного и  
охотничьего хозяйства Вологодской области, находящемуся по адресу: 160000,  
г. Вологда, ул. Герцена, д. 27, на обработку моих персональных данных.

Целью обработки персональных данных является:

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается  
согласие, и способов обработки персональных данных: \_\_\_\_\_

Срок, в течение которого действует согласие:

Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме.  
С порядком отзыва согласия на обработку персональных данных ознакомлен(а).

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_   
подпись



Приложение 6  
к приказу Департамента лесного  
комплекса Вологодской области  
от « 30 » мая 2024 года № 537

«Утверждены  
приказом Департамента лесного  
комплекса области  
от 22 февраля 2019 года № 251  
(приложение 8)

### ТИПОВАЯ ФОРМА

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

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

контактная информация \_\_\_\_\_  
(номер телефона, адрес электронной  
почты или почтовый адрес

\_\_\_\_\_ субъекта персональных данных)

настоящим даю согласие Департаменту природных ресурсов, лесного и  
охотничьего хозяйства Вологодской области, находящемуся по адресу:  
160000, г. Вологда, улица Герцена, дом 27, ИНН: 3525151968, ОГРН:  
10535000056136, на обработку моих персональных данных.

Сведения об информационных ресурсах Департамента, посредством  
которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному  
кругу лиц и иные действия с персональными данными:

\_\_\_\_\_ (адрес, состоящий из наименования протокола (http или https), сервера  
(www),

\_\_\_\_\_ домена, имени каталога на сервере и имя файла веб-страницы)

Целью обработки персональных данных является:

\_\_\_\_\_ Категории и перечень персональных данных, на обработку которых  
дается согласие:

персональные данные: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), год, месяц, дата рождения, место рождения, адрес, семейное положение, образование, профессия, социальное положение, доходы, другая информация, относящаяся к субъекту персональных данных)

специальные категории (при согласии на их обработку) <1>: \_\_\_\_\_

(расовая, национальная принадлежности, политические взгляды, религиозные или философские убеждения, состояние здоровья, интимной жизни, сведения о судимости)

биометрические (при согласии на их обработку) <2>: \_\_\_\_\_

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов <3>:

(заполняется по желанию субъекта персональных данных)

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться Департаментом, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных <4>:

(заполняется по желанию субъекта персональных данных)

Срок, в течение которого действует согласие: \_\_\_\_\_

Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта персональных данных. Данное требование должно включать в

себя фамилию, имя, отчество, контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только оператором, которому оно направлено.

Действие согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, прекращается с момента поступления оператору указанного требования <5>.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

-----  
<1> Статья 10 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

<2> Статья 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

<3> Часть 9 статьи 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

<4> Часть 9 статьи 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

<5> Части 12, 13 статьи 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

