



Правовое управление правительства
Воронежской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 25 » 11 2021 г.

Информационный номер № 1210

Управление лесного хозяйства
Воронежской области

П Р И К А З

«11» 11 2021 г.

№ 978

Воронеж

О внесении изменений в приказ управления лесного хозяйства Воронежской области от 11.02.2019 № 242

В целях приведения нормативных правовых актов Воронежской области
в соответствие с действующим законодательством

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ управления лесного хозяйства Воронежской области
от 11.02.2019 № 242 «Об обработке персональных данных в управлении
лесного хозяйства Воронежской области» следующие изменения:

1.1. В пункте 1:

1.1.1. В пункте 1.3 знак «,» заменить словом «и».

1.1.2. Подпункты 1.4, 1.6 признать утратившими силу.

1.1.3. В подпункте 1.5 слово «Перечень» заменить словом «Перечни»,
слова «функций и оказанием государственных услуг» заменить словами «и
иных функций».

1.1.4. В подпункте 1.9 слова «государственных гражданских»
исключить.

1.2. В пункте 2 слова «- главного бухгалтера» исключить.

1.3. Правила обработки персональных данных в управлении лесного
хозяйства Воронежской области изложить в редакции согласно приложению
№ 1 к настоящему приказу.

1.4. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных
или их представителей в управлении лесного хозяйства Воронежской

области изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

1.5. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, правовыми актами управления лесного хозяйства Воронежской области изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

1.6. Перечень персональных данных, обрабатываемых в управлении лесного хозяйства Воронежской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением государственных функций и оказанием государственных услуг изложить в редакции согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

1.7. Должностные обязанности лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в управлении лесного хозяйства Воронежской области изложить в редакции согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

1.8. Типовую форму обязательства служащего управления лесного хозяйства Воронежской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (контракта) или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, изложить в редакции согласно приложению № 6 к настоящему приказу.

1.9. Типовую форму согласия на обработку персональных данных государственных гражданских служащих управления лесного хозяйства Воронежской области, иных субъектов персональных данных изложить в редакции согласно приложению № 7 к настоящему приказу.

1.10. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные изложить в редакции согласно приложению № 8 к настоящему приказу.

1.11. Порядок доступа служащих управления лесного хозяйства Воронежской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, изложить в редакции согласно приложению № 9 к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением приказа возложить за заместителя руководителя управления лесного хозяйства Воронежской области Е.В. Баранову.

Руководитель



А.Н. Сысоев

Правила обработки персональных данных в управлении лесного
хозяйства Воронежской области

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в управлении лесного хозяйства Воронежской области (далее - Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют управление лесного хозяйства Воронежской области (далее – управление) как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, и для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.2. Обработка персональных данных в управлении выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в управлении.

Обезличивание персональных данных в управлении не осуществляется.

В управлении для автоматизированной обработки персональных данных применяются информационные системы персональных данных других операторов. Управление не является оператором информационных систем персональных данных.

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

1.4. В управлении к работе с персональными данными допускаются лица, замещающие должности государственной гражданской службы Воронежской области в управлении (далее - служащие управления), в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

Правовым актом управления утверждается перечень должностей служащих управления, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее - Перечень должностей).

Служащие управления, замещающие должности, включенные в Перечень должностей, уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в управлении. Обработка персональных данных либо доступ к персональным данным за исключением своих собственных персональных данных служащими управления, не уполномоченными на совершение таких действий с персональными данными в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, в управлении запрещены.

Отделом разработки и реализации программ, информационных технологий, ведения государственного лесного реестра управления осуществляется ведение перечня лиц, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в управлении.

Ответственность за наличие у служащих управления полномочий осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в управлении несет лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в управлении.

Ответственность за наличие у остальных служащих управления полномочий осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в управлении несет руководитель управления.

Служащие управления, уполномоченные осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в управлении, могут осуществлять обработку персональных данных как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

1.5. Действие настоящих Правил не распространяется на отношения, возникающие при организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

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

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

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

2.2. Ознакомление служащих управления, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в управлении, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), правовыми актами управления по вопросам обработки персональных данных.

Перед началом обработки персональных данных служащие управления, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в управлении, подписывают

обязательство служащего управления, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (контракта) или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (далее - обязательство прекратить обработку персональных данных), и предоставляют его в отдел разработки и реализации программ, информационных технологий, ведения государственного лесного реестра управления.

Обработка персональных данных за исключением своих собственных персональных данных служащими управления до момента подписания обязательства прекратить обработку персональных данных запрещается.

Обеспечение подписания служащими управления обязательства прекратить обработку персональных данных осуществляет отдел разработки и реализации государственных программ, государственного лесного реестра управления.

В случае если служащий управления, который уполномочен осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в управлении, переведен или назначен на другую должность, включенную в Перечень должностей, то он перед началом обработки персональных данных на новой должности повторно подписывает обязательство прекратить обработку персональных данных и предоставляет его в отдел разработки и реализации программ, информационных технологий, ведения государственного лесного реестра управления.

Подписанные обязательства прекратить обработку персональных данных приобщаются к личным делам служащих управления.

2.3. Ограничение обработки персональных данных достижением цели обработки.

2.4. Соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки.

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

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

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

2.8. Соблюдение условий при хранении носителей персональных данных, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним, посредством принятия мер обеспечения безопасности, включающих:

2.8.1. Хранение бумажных и машинных носителей информации (магнитные и оптические диски, флеш-накопители, накопители на жестких магнитных дисках, твердотельные накопители и другие), содержащих персональные данные (далее - машинные носители персональных данных), только в помещениях, включенных в перечень помещений, в которых осуществляется обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в управлении, утвержденный правовым актом управления, в условиях, исключающих возможность доступа посторонних лиц к персональным данным, в закрываемых сейфах или шкафах (ящиках).

2.8.2. Резервное копирование персональных данных, содержащихся в информационных системах персональных данных, применяемых в управлении, на резервные машинные носители персональных данных, которое осуществляется операторами соответствующих информационных систем персональных данных.

2.8.3. Раздельное хранение персональных данных, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящими Правилами,

на разных материальных носителях, которое обеспечивается структурными подразделениями управления, осуществляющими обработку персональных данных неавтоматизированным способом (без использования средств вычислительной техники).

2.8.4. Уничтожение персональных данных на машинных носителях персональных данных в случае их передачи (в том числе в составе технических средств) для их дальнейшей эксплуатации в другие структурные подразделения управления или иные организации, а также при передаче таких машинных носителей персональных данных (в том числе в составе технических средств) на ремонт в сторонние организации, не имеющие права доступа к персональным данным, содержащимся на соответствующих машинных носителях персональных данных, или при выводе из эксплуатации (списании) указанных машинных носителей персональных данных (в том числе в составе технических средств), которое осуществляется отделом разработки и реализации программ, информационных технологий, ведения государственного лесного реестра управления.

2.9. Принятие мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, применяемых в управлении, операторами этих информационных систем во взаимодействии с отделом разработки и реализации программ, информационных технологий, ведения государственного лесного реестра управления.

2.10. Запрет на передачу служащими управления персональных данных, за исключением персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом, по незащищенным каналам связи, в том числе средствами факсимильной связи и электронной почты, а также на вынос носителей персональных данных из служебных помещений управления в целях, не связанных со служебной необходимостью.

3. Цели обработки персональных данных

3.1. В управлении обработка персональных данных осуществляется в следующих целях:

3.1.1. Реализация полномочий по согласованию награждения государственными и ведомственными наградами Российской Федерации, поощрению губернатором и правительством Воронежской области.

3.1.2. Реализация задач в управлении по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.1.3. Ведение воинского учета и бронирования граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации и работающих в управлении.

3.1.4. Обеспечение рассмотрения обращений и запросов граждан, поступивших в управление, в том числе организация личного приема граждан.

3.1.5. Осуществление государственных и иных функций управления.

4. Содержание обрабатываемых персональных данных

4.1. Служащими управления, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в управлении, допускается обработка персональных данных всех категорий, которые обрабатываются в управлении.

4.2. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных определено Перечнями персональных данных, обрабатываемых в управлении в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением государственных и иных функций.

5. Категории субъектов персональных данных

5.1. В управлении обрабатываются персональные данные следующих субъектов персональных данных:

5.1.1. Лиц, замещающих или ранее замещавших государственные должности Воронежской области, должности государственной гражданской службы Воронежской области и иные должности в управлении.

5.1.2. Лиц, замещающих или ранее замещавших должности руководителей государственных учреждений Воронежской области, подведомственных управлению.

5.1.3. Лиц, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Воронежской области в управлении, вакантных должностей руководителей государственных учреждений Воронежской области, подведомственных управлению, а также вакантных должностей, включенных в номенклатуру должностей работников управления, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне.

5.1.4. Близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети), супругов, в том числе бывших, и свойственников (супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов) лиц, замещающих или ранее замещавших государственные должности Воронежской области, должности государственной гражданской службы Воронежской области управления, должности руководителей государственных учреждений Воронежской области, подведомственных управлению, а также лиц, претендующих на замещение вакантных государственных должностей Воронежской области, вакантных должностей государственной гражданской службы Воронежской области и иных вакантных должностей в управлении, вакантных должностей руководителей государственных учреждений Воронежской области, подведомственных управлению.

5.1.5. Близких родственников (жена (муж), в том числе бывшие, отец, мать, дети, усыновители, усыновленные, полнородные и неполнородные (имеющие общих отца и мать) братья и сестры) лиц, замещающих или ранее замещавших должности, включенные в номенклатуру должностей работников управления, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне, а также лиц, претендующих на замещение вакантных должностей, включенных в номенклатуру должностей работников управления, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне.

5.1.6. Лиц, включенных в кадровые резервы органов государственной власти Воронежской области, в кадровый резерв Воронежской области для замещения должностей государственной гражданской службы Воронежской области.

5.1.7. Физических лиц в рамках рассмотрения обращений и запросов граждан.

5.1.8. Иных физических лиц, обработка персональных данных которых производится в целях, установленных настоящими Правилами.

5.2. Категории субъектов персональных данных для каждой цели обработки персональных данных определяются Перечнями персональных данных, обрабатываемых в управлении в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением государственных и иных функций.

5.3. В случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», получение согласий субъектов персональных данных на обработку их персональных данных управлением обеспечивается структурными подразделениями управления, которые осуществляют сбор персональных данных у субъектов персональных данных.

Согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных управлением, полученные в письменной форме, хранятся в структурных подразделениях управления, которые осуществляют сбор персональных данных, в течение 3 лет с даты прекращения обработки персональных данных соответствующих субъектов персональных данных.

Ответственность за наличие согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных управлением несут руководители структурных подразделений управления, которыми осуществляется сбор персональных данных.

6. Сроки обработки и хранения персональных данных

6.1. Сроки обработки и хранения персональных данных в управлении определяются правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

В случае если правовыми актами конкретный срок обработки и хранения персональных данных не установлен, то их обработка осуществляется до достижения цели обработки персональных данных или утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных.

6.2. Срок хранения персональных данных в электронном виде должен соответствовать сроку хранения персональных данных на бумажных носителях, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных управлением обработка соответствующих персональных данных в управлении должна быть прекращена, если управление не вправе осуществлять обработку таких персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

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

7.1. Уничтожению подлежат обрабатываемые персональные данные по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Срок уничтожения персональных данных не должен превышать тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных (утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.2. Структурными подразделениями управления осуществляется контроль и отбор по истечении срока хранения, установленного законодательством Российской Федерации, обрабатываемых персональных данных, содержащихся на бумажных и машинных носителях персональных данных, в том числе в информационных системах персональных данных, подлежащих уничтожению.

Уничтожение персональных данных, срок хранения которых истек, производится служащими управления, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в управлении, по решению руководителя соответствующего структурного подразделения управления.

7.3. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных структурные подразделения управления осуществляют блокирование таких персональных данных и уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

7.4. 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).

7.5. В управлении уничтожение бумажных носителей персональных данных осуществляется с использованием уничтожителей бумаги.

Уничтожение персональных данных на машинных носителях персональных данных осуществляется с использованием средств гарантированного удаления информации или путем физического разрушения машинного носителя персональных данных, исключающего дальнейшее восстановление информации.

Уничтожение персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных, применяемые в управлении, осуществляется

оператором соответствующей информационной системы по заявкам, поступившим от структурных подразделений управления.

7.6. В целях реализации меры, предусмотренной подпунктом 2.8.4 настоящих Правил, структурные подразделения управления направляют письменную заявку в отдел разработки и реализации программ, информационных технологий, ведения государственного лесного реестра управления на уничтожение персональных данных на машинном носителе персональных данных (физическое разрушение машинного носителя персональных данных).

В срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты поступления заявки, отделом разработки и реализации программ, информационных технологий, ведения государственного лесного реестра управления направляется заявителю уведомление в письменной форме, содержащее результаты уничтожения персональных данных на машинном носителе персональных данных (физического разрушения машинного носителя персональных данных), к которому прилагается соответствующий машинный носитель персональных данных (в случае если машинный носитель персональных данных не подвергался физическому разрушению).

Приложение № 2 к приказу управления
лесного хозяйства Воронежской области
от 11.11.2021 № 978

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их
представителей в управлении лесного хозяйства Воронежской области

1. Настоящими Правилами определяется порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в управлении лесного хозяйства Воронежской области (далее – управление).

2. Субъекты персональных данных в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных в управлении;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые в управлении способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения управления, сведения о лицах (за исключением работников управления), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с управлением или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких персональных данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

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

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

10) иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

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

4. Сведения, предусмотренные пунктом 2 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных управлением в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

5. Сведения, предусмотренные пунктом 2 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю управлением при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

1) номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с управлением (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных управлением;

3) подпись субъекта персональных данных или его представителя.

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

6. Управление обязано сообщить в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

7. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя управление обязано дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

8. Управление обязано предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, управление обязано уничтожить такие персональные данные. Управление обязано уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

9. В случае если сведения, предусмотренные пунктом 2 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в управление лично или направить повторный запрос в целях получения сведений, предусмотренных пунктом 2 настоящих Правил, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

10. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в управление лично или направить повторный запрос в целях получения сведений, предусмотренных пунктом 2 настоящих Правил, а также в целях

ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 9 настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 5 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

11. Управление вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 9 и 10 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

12. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе в случаях, предусмотренных частью 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

13. Ответственность за соблюдение правил рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в управлении возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в управлении.

Приложение № 3 к приказу управления
лесного хозяйства Воронежской области
от 11.11.2021 № 978

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и правовыми актами управления лесного хозяйства Воронежской области

1. Настоящими Правилами определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в управлении лесного хозяйства Воронежской области (далее – управление) организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных.

2.1. Плановые проверки условий обработки персональных данных проводятся по решению руководителя управления по предложению лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в управлении, не реже одного раза в год.

План проведения плановых проверок утверждается руководителем управления и доводится до структурных подразделений управления, в которых запланировано проведение плановой проверки, не менее чем за 14 рабочих дней до даты начала проверки.

2.2. Внеплановые проверки условий обработки персональных данных проводятся на основании поступившего в управление письменного обращения субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных о нарушениях обработки персональных данных по предложению лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в управлении.

3. Проверки условий обработки персональных данных в управлении осуществляются комиссией, образуемой правовым актом управления (далее - Комиссия) из числа лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Воронежской области в управлении (далее - служащие управления), которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в управлении. При этом председателем Комиссии является лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в управлении.

В проведении проверки не может участвовать служащий управления, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

4. Проведение внеплановой проверки организуется в течение пяти рабочих дней с даты поступления соответствующего обращения.

5. При проведении плановой проверки условий обработки персональных данных в управлении должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки персональных данных;

соблюдение точности и при необходимости актуальности обрабатываемых персональных данных;

соблюдение сроков обработки и хранения персональных данных;

соблюдение порядка уничтожения персональных данных;

соблюдение порядка доступа к персональным данным, включая наличие у служащих управления полномочий осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в управлении;

соблюдение порядка доступа служащих управления в помещения, в которых осуществляется обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в управлении;

соблюдение требований при обработке персональных данных, осуществляемой неавтоматизированным способом;

выполнение принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, применяемых в управлении;

проведение оценки эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных, применяемых в управлении.

6. Комиссия при проведении проверки условий обработки персональных данных в управлении имеет право:

запрашивать у служащих управления информацию, необходимую для реализации полномочий;

вносить руководителю управления предложения по уточнению, блокированию или уничтожению неполных, избыточных, недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных в управлении, а также прекращению обработки и уничтожению персональных данных в управлении в случае достижения цели их обработки или в случае утраты необходимости в достижении этой цели;

вносить руководителю управления предложения о совершенствовании правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в управлении, а также предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности служащих управления, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в области персональных данных и документов, определяющих политику управления в отношении обработки персональных данных, а также правовых актов управления по вопросам обработки и защиты персональных данных;

вносить руководителю управления предложения по приостановлению или прекращению обработки персональных данных в управлении осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации.

7. Членами комиссии должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных, которые стали известны в ходе проведения проверки условий обработки персональных данных в управлении.

8. Плановая проверка условий обработки персональных данных в управлении лесного хозяйства Воронежской области должна быть завершена не позднее чем через 30 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении. Внеплановая проверка должна быть завершена не позднее чем через 15 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении.

9. Решение Комиссии считается правомочным, если оно принято не менее чем половиной ее членов. Решение оформляется заключением Комиссии, которое должно содержать результаты проведенной проверки и меры, необходимые для устранения выявленных нарушений.

В случае несогласия с принятым решением каждый член Комиссии вправе изложить в письменном виде свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к заключению Комиссии.

10. По результатам проведенной проверки условий обработки персональных данных в управлении лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в управлении, докладывает руководителю управления заключение о результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений.

11. По существу вопросов, поставленных в обращении субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в управлении, в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю.

12. Ответственность за соблюдение настоящих Правил возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в управлении.

Приложение № 4 к приказу управления
лесного хозяйства Воронежской области
от 11.11.2021 № 978

«Перечни персональных данных, обрабатываемых в управлении лесного хозяйства Воронежской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением государственных и иных функций

Цель обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Персональные данные
<p>1. Реализация полномочий по согласованию награждения государственными и ведомственными наградами Российской Федерации, поощрению губернатором и правительством Воронежской области</p>	<p>Лица, замещающие или ранее замещавшие должности государственной гражданской службы Воронежской области и иные должности в управлении лесного хозяйства Воронежской области. Физические лица, обработка персональных данных которых производится в соответствии с установленной целью</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Фамилия, имя, отчество (при наличии); - дата и место рождения; - пол; - гражданство; - сведения об образовании; - сведения об ученой степени, ученом звании; - сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности; - сведения о государственных наградах, иных наградах, поощрениях и знаках отличия; - адрес и дата регистрации по месту жительства; - адрес фактического проживания; - паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)
<p>2. Реализация задач в управлении лесного хозяйства Воронежской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений</p>	<p>Лица, замещающие или ранее замещавшие должности государственной гражданской службы Воронежской области и иные должности в управлении лесного хозяйства Воронежской области.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Фамилия, имя, отчество (при наличии); - прежние фамилия, имя, отчество (при наличии); - дата и место рождения; - пол; - гражданство; - данные об изображении лица (фотография); - сведения об образовании; - сведения об ученой степени, ученом звании; - сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении

	<p>Лица, замещающие или ранее замещавшие должности руководителей государственных учреждений Воронежской области, подведомственных управлению лесного хозяйства Воронежской области.</p> <p>Лица, претендующие на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Воронежской области и иных вакантных должностей в управлении лесного хозяйства Воронежской области, вакантных должностей руководителей государственных учреждений Воронежской области, подведомственных управлению лесного хозяйства Воронежской области.</p> <p>Близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), супруги, в том числе бывшие, и свойственники (супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов) лиц, замещающих или ранее замещавших</p>	<p>квалификации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность); - классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены); - сведения о государственных наградах, иных наградах, поощрениях и знаках отличия; - адрес и дата регистрации по месту жительства; - адрес фактического проживания; - паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); - данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан); - семейное положение; - данные свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния; - номер телефона; - сведения по воинскому учету; - идентификационный номер налогоплательщика; - данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета; - сведения о наличии (отсутствии) судимости; - сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы; - данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования; - сведения о доходах (расходах), имуществе и обязательствах имущественного характера; - сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на
--	--	--

	<p>государственные должности Воронежской области, должности государственной гражданской службы Воронежской области и иные должности в управлении лесного хозяйства Воронежской области, должности руководителей государственных учреждений Воронежской области, подведомственных управлению лесного хозяйства Воронежской области, а также лиц, претендующих на замещение вакантных государственных должностей Воронежской области, вакантных должностей государственной гражданской службы Воронежской области и иных вакантных должностей в управлении лесного хозяйства Воронежской области, вакантных должностей руководителей государственных учреждений Воронежской области, подведомственных управлению лесного хозяйства</p>	<p>которых государственным гражданским служащим или гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать; - фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения (смерти), адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, место работы и должность, сведения о наличии (отсутствии) судимости близких родственников, супругов, в том числе бывших, и свойственников</p>
--	--	--

	<p>Воронежской области. Физические лица. обработка персональных данных которых производится в соответствии с установленной целью</p>	
<p>3. Ведение воинского учета и бронирования граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации и работающих в управлении лесного хозяйства Воронежской области</p>	<p>Лица, замещающие или ранее замещавшие государственные должности государственной гражданской службы Воронежской области и иные должности в управлении лесного хозяйства Воронежской области</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Фамилия, имя, отчество (при наличии); - прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата, место и причина изменения (в случае изменения); - дата и место рождения; - пол; - гражданство; - данные об изображении лица (фотография); - владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации; - сведения об образовании; - сведения об ученой степени, ученом звании; - сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; - сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность); - классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены); - адрес и дата регистрации по месту жительства; - адрес фактического проживания; - паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); - данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан); - пребывание за границей (когда, где и с

		<p>какой целью);</p> <ul style="list-style-type: none"> - отношение к воинской обязанности; - сведения по воинскому учету; - сведения о наличии (отсутствии) судимости; - сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы
<p>4. Обеспечение рассмотрения обращений и запросов граждан, поступивших в управление лесного хозяйства Воронежской области, в том числе организация личного приема граждан</p>	<p>Физические лица, обратившиеся с устным или письменным обращением в управление лесного хозяйства Воронежской области</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Фамилия, имя, отчество (при наличии); - почтовый адрес; - адрес электронной почты
<p>5. Осуществление государственных и иных функций управления лесного хозяйства Воронежской области</p>	<p>Лица, замещающие или ранее замещавшие должности руководителей подведомственных управлению лесного хозяйства Воронежской области государственных учреждений Воронежской области.</p> <p>Лица, обратившиеся в управление лесного хозяйства Воронежской области с заявлениями об организации исполнения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Воронежской области.</p> <p>Иные физические лица, обработка персональных данных которых производится в</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Фамилия, имя, отчество (при наличии); - прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата, место и причина изменения (в случае изменения); - дата и место рождения; - пол; - гражданство; - прежнее гражданство. дата и причина изменения (в случае изменения); - гражданство другого государства (при наличии); - данные об изображении лица (фотография); - владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации; - сведения об образовании; - сведения об ученой степени, ученом звании; - сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; - сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность); - классный чин федеральной государственной гражданской службы, и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации, и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание,

	<p>соответствии с установленной целью</p>	<p>классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);</p> <ul style="list-style-type: none"> - сведения о государственных наградах, иных наградах, поощрениях и знаках отличия; - адреса и даты регистрации по месту жительства; - адреса фактического проживания; - паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); - данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан); - пребывание за границей (когда, где и с какой целью); - семейное положение; - данные свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния; - номер телефона; - адрес электронной почты; - сведения по воинскому учету; - идентификационный номер налогоплательщика; - данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета; - сведения о наличии (отсутствии) судимости; - сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы; - данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования
--	---	---

Приложение № 5 к приказу управления
лесного хозяйства Воронежской области
от 11.11.2021 № 978

Должностные обязанности лица, ответственного за организацию
обработки персональных данных в управлении лесного хозяйства Воронежской
области

В соответствии с правовым актом управления лесного хозяйства Воронежской области (далее – управление) служащий управления исполняет обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных в управлении, в том числе:

обеспечивает уведомление уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных об обработке (о намерении осуществлять обработку) персональных данных, изменении сведений, указанных в уведомлении, или о прекращении обработки персональных данных;

организует и контролирует разработку, а также поддержание в актуальном состоянии документов, определяющих политику управления в отношении обработки персональных данных, правовых актов управления по вопросам обработки персональных данных, а также устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

обеспечивает ознакомление лиц, замещающих государственные должности Воронежской области в управлении, должности государственной гражданской службы Воронежской области в управлении (далее - служащие управления Воронежской области), непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), правовыми актами управления по вопросам обработки персональных данных и (или) организует обучение служащих управления;

осуществляет внутренний контроль за соблюдением управлением и служащими управления законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, документов, определяющих политику управления в отношении обработки персональных данных, а также правовых актов управления по вопросам обработки персональных данных в соответствии с правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и правовыми актами управления;

организовывает прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, поступивших в управление в соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

За ненадлежащее исполнение или неисполнение возложенных должностных обязанностей, связанных с выполнением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, ответственный за организацию обработки персональных данных несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение № 6 к приказу управления
лесного хозяйства Воронежской области
от 11.11.2021 № 978

Типовая форма обязательства служащего управления лесного хозяйства
Воронежской области, непосредственно осуществляющего обработку
персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта
(контракта) или трудового договора прекратить обработку персональных
данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных
обязанностей

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

замещающий(ая) должность _____ в
управлении, предупрежден(а) о том, что на период исполнения мной
должностных обязанностей (выполнения работы) по замещаемой должности
мне предоставлен доступ к персональным данным, обрабатываемым в
управлении.

Подтверждаю, что я проинформирован(а) о факте обработки мной
персональных данных, обработка которых осуществляется как
неавтоматизированным, так и автоматизированным способами, категориях
обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах
осуществления такой обработки, установленных федеральным
законодательством, правовыми актами управления.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

выполнять требования законодательства Российской Федерации в области
персональных данных, а также документов, определяющих политику
управления в отношении обработки персональных данных, правовых актов
управления по вопросам обработки и защиты персональных данных;

не распространять и не раскрывать третьим лицам, не имеющим доступ к
персональным данным, персональные данные, ставшие известными мне в связи
с исполнением должностных обязанностей (выполнением работы), за

Приложение № 7 к приказу управления
лесного хозяйства Воронежской области
от 11.11.2021 № 978

Типовая форма согласия на обработку персональных данных служащих
управления лесного хозяйства Воронежской области, иных субъектов
персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
паспорт (основной документ, удостоверяющий личность) _____,
(серия, номер)
выдан « ____ » _____,
(дата выдачи) (выдавший орган)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____,
(адрес регистрации)

даю свое согласие на обработку в управлении лесного хозяйства Воронежской области (г. Воронеж, ул. Сакко и Ванцетти, д. 58) моих персональных данных, относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных (ненужное зачеркнуть):

даю свое согласие на обработку в управлении лесного хозяйства Воронежской области (г. Воронеж, ул. Сакко и Ванцетти, д. 58) моих персональных данных, относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных (ненужное зачеркнуть):

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- прежнее гражданство, дата и причина изменения (в случае изменения);
- гражданство другого государства (при наличии);
- данные об изображении лица (фотография);

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

сведения об образовании;

сведения об ученой степени, ученом звании;

сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);

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

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

адреса и даты регистрации по месту жительства;

адреса фактического проживания;

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

данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);

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

семейное положение;

данные свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

номер телефона;

адрес электронной почты;

сведения по воинскому учету;

идентификационный номер налогоплательщика;

данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

сведения о наличии (отсутствии) судимости;

сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы;

данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

сведения о доходах (расходах), имуществе и обязательствах имущественного характера;

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых государственным гражданским служащим или гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

фамилия, имя, отчество (при наличии), прежние фамилия, имя, отчество (в случае изменения), дата и место рождения (смерти), адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, место работы и должность, сведения о наличии (отсутствии) судимости близких родственников, супругов, в том числе бывших, и свойственников.

все перечисленные иные персональные данные _____.

(перечислить)

Я даю согласие на обработку персональных данных с целью

(указывается цель обработки персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанной выше цели, включая (ненужное зачеркнуть): сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение,

предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Разрешаю управлению лесного хозяйства Воронежской области передавать персональные данные, приведенные в настоящем согласии, третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией в установленных федеральным законом случаях, а также в _____.

(наименование и адрес организации, в которую разрешается передавать персональные данные)

Я проинформирован(а), что управление лесного хозяйства Воронежской области осуществляет обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Настоящее согласие действует до достижения цели обработки персональных данных или в течение срока хранения персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« » 20 г.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 8 к приказу управления
лесного хозяйства Воронежской области
от 11.11.2021 № 978

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

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (отчество при наличии) субъекта персональных данных или его
представителя)
проживающий(ая) по адресу: _____,
основной документ: _____ номер: _____ серия: _____, кем и
когда выдан: _____,
в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27.07.2006 №
152-ФЗ «О персональных данных» настоящим подтверждаю, что мне
разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои
персональные данные управлению лесного хозяйства Воронежской области.

«__» _____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 9 к приказу управления
лесного хозяйства Воронежской области
от 11.11.2021 № 978

Порядок доступа служащих управления лесного хозяйства Воронежской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Настоящий Порядок определяет правила доступа в помещения, в которых осуществляется обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в управлении лесного хозяйства Воронежской области (далее - Помещения), в целях исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. Для Помещений организуется режим обеспечения безопасности, препятствующий возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в Помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти Помещения.

Режим обеспечения безопасности Помещений должен обеспечиваться в том числе:

утверждением правовым актом управления лесного хозяйства Воронежской области перечня помещений, в которых осуществляется обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в управлении лесного хозяйства Воронежской области;

ограничением доступа посторонних лиц и контролем их нахождения в Помещениях;

оснащением Помещений входными дверьми с замками, а также закрытием входных дверей в Помещения на ключ в рабочее время в случае

ухода всех сотрудников, работающих в соответствующем Помещении и в нерабочее время.

3. Обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в Помещениях осуществляется как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Хранение персональных данных категорий, обрабатываемых в управлении лесного хозяйства Воронежской области, допускается во всех Помещениях.

Обработка персональных данных, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных), в иных помещениях, не включенных в перечень Помещений, запрещена.

4. При нахождении посторонних лиц в Помещении лицами, работающими в Помещении, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в управлении лесного хозяйства Воронежской области, предпринимаются меры, исключающие возможность доступа посторонних лиц к обрабатываемым персональным данным, в том числе через устройства ввода (вывода) информации, а также к носителям персональных данных.

5. Устройства ввода (вывода) информации, участвующие в обработке персональных данных, располагаются в Помещениях таким образом, чтобы исключить случайный просмотр обрабатываемой информации посторонними лицами, вошедшими в Помещение, а также через двери и окна Помещения.

6. Лицами, работающими в Помещении, обеспечивается сохранность имеющихся у них ключей от входной двери в соответствующее Помещение, в том числе предпринимаются меры, исключающие возможность доступа посторонних лиц к ключам.

7. В случае проведения ремонта Помещения все носители персональных данных, имеющиеся в соответствующем Помещении (в том числе в составе технических средств), должны быть заблаговременно перемещены в другое Помещение, которое включено в перечень Помещений.

8. Ответственность за соблюдение настоящего Порядка возлагается на руководителя управления лесного хозяйства Воронежской области, занимающих соответствующие Помещения.