



**ДЕПАРТАМЕНТ НАДЗОРНОЙ  
И КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

*19 августа 2012 г.*  
г. Орёл

№ 316

**Об организации работы с персональными данными  
в Департаменте надзорной и контрольной деятельности  
Орловской области**

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления 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» п р и к а з ы в а ю:

**1. Утвердить:**

1) Правила обработки персональных данных в Департаменте надзорной и контрольной деятельности Орловской области (далее также – Департамент) согласно приложению 1 к настоящему приказу;

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

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

4) Перечень информационных систем персональных данных Департамента согласно приложению 4 к настоящему приказу;

5) Перечень персональных данных, обрабатываемых в Департаменте в связи с реализацией отношений в сфере государственной гражданской службы, трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг согласно приложению 5 к настоящему приказу;

6) Перечень должностей государственной гражданской службы Орловской области в Департаменте, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, согласно приложению 6 к настоящему приказу;

7) Должностные обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных в Департаменте согласно приложению 7 к настоящему приказу;

8) Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить персональные данные для их обработки в Департамент согласно приложению 8 к настоящему приказу;

9) Порядок доступа в помещения Департамента, в которых ведется обработка персональных данных, согласно приложению 9 к настоящему приказу.

2. Помощнику руководителя Департамента под подпись ознакомить с настоящим приказом сотрудников Департамента, указанных в приложение 6 к настоящему приказу.

3. Признать утратившим силу приказ Департамента от 6 марта 2020 года № 434 «Об организации работы с персональными данными в Департаменте надзорной и контрольной деятельности Орловской области».

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя руководителя Департамента Рыжикова В. В.

Исполняющий  
обязанности  
руководителя  
Департамента  
надзорной и  
контрольной  
деятельности  
Орловской области



С. В. Гнеушев

Внесено в реестр нормативных правовых  
актов органов исполнительной власти  
специальной компетенции  
Орловской области  
Дата 22.08 2024 г. № 39 / 2024

Приложение 1  
к приказу Департамента надзорной и  
контрольной деятельности Орловской  
области  
от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_\_

**ПРАВИЛА**  
обработки персональных данных в Департаменте надзорной и контрольной  
деятельности Орловской области

I. Общие правила обработки персональных данных в Департаменте  
надзорной и контрольной Орловской области

1. Настоящие Правила определяют цели обработки персональных данных, содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований, а также устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений правовых актов Российской Федерации и Орловской области в сфере персональных данных.

2. Правовыми основаниями обработки персональных данных являются: Трудовой кодекс Российской Федерации; Налоговый кодекс Российской Федерации; Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях; Федеральный закон от 1 апреля 1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования»; Федеральный закон от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»; Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Федеральный закон от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; постановление Правительства Российской Федерации от 5 ноября 2022 года № 1998 «Об утверждении Правил ведения персонифицированного учета в сфере обязательного медицинского страхования»; приказ Минтруда России от 3 апреля 2023 года № 256н «Об утверждении Инструкции о порядке ведения индивидуального (персонифицированного) учета сведений

о зарегистрированных лицах», а также иные правовые акты Российской Федерации и Орловской области.

3. Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением принципов, условий и требований, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»; постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 года № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»; постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»; постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»; приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 11 февраля 2013 года № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»; приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю 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 правовыми актами Российской Федерации и Орловской области в сфере обработки персональных данных.

4. Департамент надзорной и контрольной деятельности Орловской области (далее также – Департамент) как оператор, осуществляющий обработку персональных данных, выполняет обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами в сфере обработки персональных данных.

5. Субъектами персональных данных, обрабатываемых в Департаменте, являются:

1) государственные гражданские служащие Орловской области, замещающие должности государственной гражданской службы Орловской области в Департаменте;

2) работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Орловской области, и осуществляющие техническое обеспечение деятельности Департамента;

3) граждане, участвующие в конкурсах на включение в кадровый

резерв Департамента;

4) граждане, состоящие в кадровом резерве Департамента;

5) граждане, оказывающие Департаменту услуги по договорам возмездного оказания услуг;

6) граждане, персональные данные которых обрабатываются в связи с оказанием государственных услуг;

7) граждане, представляющие заявки о вступлении в состав Общественного совета при Департаменте;

8) граждане, являющиеся членами Общественного совета при Департаменте;

9) поставщики (подрядчики, исполнители), которые осуществляют поставку товаров (оказание услуг, выполнение работ) в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

10) сотрудники подведомственных Департаменту учреждений, их супруги и несовершеннолетние дети, претенденты на замещение указанных должностей;

6. Права субъектов персональных данных в области обработки их персональных данных установлены Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также иными нормативными правовыми актами в сфере обработки персональных данных.

7. Для выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных в Департаменте устанавливаются следующие процедуры:

1) издание правовых актов Орловской области по вопросам обработки персональных данных;

2) назначение ответственного за организацию обработки персональных данных;

3) определение лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных в Департаменте и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных;

4) ознакомление государственных гражданских служащих Орловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Орловской области в Департаменте, и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Орловской области, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Департамента (далее – сотрудники Департамента), осуществляющих обработку персональных данных в связи с исполнением должностных обязанностей, до начала работы под подпись с положениями нормативных правовых актов в сфере обработки персональных данных;

5) опубликование в государственной специализированной

информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет правовых актов Орловской области, определяющих политику Департамента в отношении обработки персональных данных, реализуемые требования к защите персональных данных;

б) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, а также требованиям к защите персональных данных.

8. Обработка персональных данных осуществляется с целью реализации Департаментом функций, установленных постановлением Правительства Орловской области от 21 октября 2015 года № 475 «Об утверждении Положения о Департаменте надзорной и контрольной деятельности Орловской области».

9. Для реализации указанной в пункте 8 настоящих Правил цели в Департаменте обрабатываются следующие категории персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (в случае наличия) (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения), пол;
- 2) число, месяц, год и место рождения;
- 3) информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 4) данные паспорта гражданина Российской Федерации (серия, номер, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи);
- 5) данные заграничного паспорта;
- 6) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 8) реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 9) реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 10) семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших), сведения о рождении детей, сведения о заключении (расторжении) брака;

- 11) сведения о трудовой (служебной) деятельности;
- 12) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 13) сведения об образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность);
- 14) сведения об ученой степени;
- 15) информация о владении иностранными языками, степени владения;
- 16) сведения о прохождении государственной гражданской службы Орловской области, в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую службу Орловской области и назначения на должность государственной гражданской службы Орловской области; наименование замещаемой должности государственной гражданской службы Орловской области с указанием структурного подразделения; размер денежного содержания;
- 17) результаты аттестации;
- 18) сведения о дисквалификации;
- 19) сведения о наличии или отсутствии судимости;
- 20) информация, содержащаяся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);
- 21) сведения о пребывании за границей;
- 22) сведения о награждениях и поощрениях;
- 23) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- 24) информация об отпусках;
- 25) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 26) страховой стаж, стаж государственной гражданской службы Российской Федерации;
- 27) сведения о наложении дисциплинарных взысканий;
- 28) сведения об участии в представительных выборных органах;



- 29) номер полиса обязательного медицинского страхования;
- 30) сведения, указанные в листке временной нетрудоспособности;
- 31) сведения о результатах проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 32) размер месячного оклада государственного гражданского служащего Орловской области, замещающего должность государственной гражданской службы Орловской области в Департаменте, в соответствии с замещаемой им должностью государственной гражданской службы Орловской области, в соответствии с присвоенным ему классным чином государственной гражданской службы Орловской области, размер дополнительных выплат государственному гражданскому служащему Орловской области, замещающему должность государственной гражданской службы Орловской области в Департаменте; размер дополнительных выплат государственному гражданскому служащему Орловской области, замещающему должность государственной гражданской службы Орловской области в Департаменте;
- 33) размер базового оклада, должностного оклада, стимулирующих выплат;
- 34) табельный номер;
- 35) номер расчетного счета в банке для перечисления заработной платы и других выплат;
- 36) категория плательщика;
- 37) вид лицевого счета;
- 38) данные свидетельства о рождении, смерти;
- 39) сведения о социальных льготах (наименование льготы, реквизиты документа (номер, дата выдачи), основание предоставления льгот);
- 40) фотография;
- 41) данные свидетельства о рождении, смерти.

10. Обработка обезличенных и биометрических персональных данных субъектов персональных данных в Департаменте не осуществляется.

11. Обработка специальных категорий персональных данных субъектов персональных данных в рамках реализации целей, определенных пунктом 8 настоящих Правил, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации осуществляется без согласия субъектов персональных данных, за исключением случаев получения персональных данных субъекта персональных данных у третьей

стороны.

12. В случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется только с их письменного согласия, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

13. Обработка персональных данных осуществляется в следующих структурных подразделениях Департамента:

- 1) управление государственной жилищной инспекции Департамента;
- 2) управление экологического надзора и природопользования Департамента;
- 3) управление по государственному строительному надзору Департамента;
- 4) управление по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Департамента;
- 5) управление правового и финансового обеспечения Департамента;
- 6) отдел регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

14. Обработка персональных данных включает в себя следующие действия: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, предоставление, блокирование, удаление, уничтожение.

15. Сбор, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных осуществляется путем получения оригиналов необходимых документов, копирования оригиналов документов, внесения сведений в учетные формы, формирования персональных данных в ходе ведения бухгалтерского учета, внесения персональных данных в информационные системы Департамента.

16. Сбор, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных.

17. В случае отказа субъекта персональных данных предоставить свои персональные данные, предоставление которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Орловской области, Департамент в письменной форме разъясняет данному субъекту юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

18. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъекта персональных данных у третьей стороны Департамент заранее извещает об этом субъекта персональных данных и сообщает ему цели, предполагаемые источники и способы получения персональных данных. Персональные данные запрашиваются у третьей стороны только после получения письменного согласия субъекта персональных данных.

19. Обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких

средств.

20. Обработке подлежат только персональные данные, которые соответствуют цели их обработки.

21. Предоставление и использование персональных данных субъектов персональных данных осуществляется только в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

22. Сотрудники Департамента при работе с персональными данными должны соблюдать следующие правила:

1) соблюдать положения законодательства Российской Федерации и законодательства Орловской области при обработке персональных данных субъектов персональных данных;

2) выполнять на автоматизированном рабочем месте только те работы, которые необходимы для исполнения их должностных (трудовых) обязанностей;

3) соблюдать конфиденциальность при обработке персональных данных;

4) передавать съемные носители с персональными данными только после оформления в установленном порядке фактов передачи;

5) копировать сведения о персональных данных только на учетные съемные носители;

6) прекращать обработку персональных данных в присутствии посторонних лиц;

7) исключать возможность ознакомления посторонних лиц с паролем;

8) соблюдать требования антивирусной защиты;

9) располагать во время работы экран монитора таким образом, чтобы была исключена возможность несанкционированного ознакомления с отображаемыми на нем персональными данными посторонними лицами;

10) не устанавливать и не модифицировать программное и аппаратное обеспечение автоматизированных рабочих мест;

11) подключать к автоматизированным рабочим местам только учетные съемные носители;

12) производство ремонтных, настроечных работ на автоматизированных рабочих местах осуществлять в присутствии сотрудника Департамента, ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных Департамента, а в случае если производство указанных работ требует изъятия персонального компьютера и передачу его в иное юридическое лицо, принять меры, направленные на недопущение ознакомления с персональными данными посторонних лиц;

13) присутствовать при работах по внесению изменений в аппаратно-программную конфигурацию закрепленного за ним автоматизированного рабочего места;

14) при перерывах в работе активизировать временную блокировку экрана и клавиатуры;

15) сообщать о выявленных сбоях в работе средств защиты

информации руководителю Департамента.

23. Сотрудники Департамента до начала исполнения должностных (трудовых) обязанностей дают письменное обязательство о прекращении обработки персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения с ними служебного контракта (трудового договора) по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

24. Руководители структурных подразделений Департамента, в которых ведется обработка персональных данных обязаны:

1) осуществлять контроль за соблюдением сотрудниками структурных подразделений Департамента требований федерального законодательства и законодательства Орловской области в сфере обработки персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

2) осуществлять контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных;

3) осуществлять контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных;

4) доводить до сведения сотрудников, замещающих должности в соответствующих структурных подразделениях, положения законодательства Российской Федерации и законодательства Орловской области в сфере обработки персональных данных;

5) организовывать обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей;

6) в случае нарушения требований к защите персональных данных сообщать об этом ответственному за обеспечение безопасности персональных данных.

## II. Правила обработки персональных данных субъектов персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, в Департаменте надзорной и контрольной деятельности Орловской области

25. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

26. Необходимо обеспечивать отдельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

27. Документы должны храниться в надежно запираемых шкафах и сейфах.

28. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных

носителях персональных данных (далее – материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

29. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

30. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

1) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

2) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

31. Уничтожение части 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).

32. Требования, предусмотренные пунктами 30 и 31 настоящих Правил, применяются также в случае, если необходимо обеспечить отдельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

33. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя – путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

### III. Правила обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах Департамента надзорной и контрольной деятельности Орловской области

34. Информационные системы Департамента являются информационными системами, обрабатывающими иные категории персональных данных.

35. Для информационных систем Департамента актуальны угрозы 3-го типа.

36. При обработке персональных данных в информационных системах необходимо обеспечить 4-й уровень защищенности.

37. Для обеспечения 4-го уровня защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах Департамента необходимо выполнение следующих требований:

1) организация режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещены информационные системы, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;

2) обеспечение сохранности носителей персональных данных;

3) определение перечня лиц, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей;

4) использование средств защиты информации, прошедших процедуру оценки соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в области обеспечения безопасности информации, в случае, когда применение таких средств необходимо для нейтрализации актуальных угроз;

5) назначение должностного лица, ответственного за обработку персональных данных в информационных системах Департамента.

38. Ответственный за обработку персональных данных в информационных системах персональных данных Департамента, организует и контролирует ведение учета материальных носителей персональных данных.

39. Ответственный за обработку персональных данных в информационных системах персональных данных Департамента во взаимодействии со структурным подразделением Департамента информационных технологий Орловской области, осуществляющим функции по обеспечению конфиденциальности персональных данных в органах исполнительной государственной власти Орловской области, обеспечивает:

1) в случае обнаружения фактов несанкционированного доступа к персональным данным – немедленное доведение этой информации до руководителя Департамента;

2) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

3) возможность восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

4) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

5) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

6) при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных – незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационной системы персональных данных до выявления причин нарушений и устранения этих причин;

7) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения материальных носителей персональных данных, использования средств защиты информации, что может привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных; разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

40. Доступ к персональным данным, находящимся в информационных системах персональных данных Департамента, должен предусматривать обязательное прохождение процедуры идентификации и проверки подлинности пользователя при входе в систему по паролю.

41. Запрещаются обработка и хранение сведений о персональных данных на персональном компьютере, подключенном к сети, имеющей доступ в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет без межсетевого экрана, а также их передача по незащищенным каналам связи.

#### IV. Сроки обработки и хранения персональных данных

42. Сроки обработки и хранения персональных данных субъектов персональных данных определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Орловской области.

43. Департаментом осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

44. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, осуществляется в порядке, установленном распоряжением Правительства Орловской области от 15 июня 2020 года № 365-р.

Приложение 1  
к Правилам обработки персональных  
данных в Департаменте надзорной и контрольной  
деятельности Орловской области

Типовая форма согласия  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_ (номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, дата выдачи и выдавший его орган)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», настоящим даю согласие Департаменту надзорной и контрольной деятельности Орловской области на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных:

\_\_\_\_\_ ( фамилия, имя, отчество (в случае наличия) (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения), пол; число, месяц, год и место рождения; информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства); данные паспорта гражданина Российской Федерации (серия, номер, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи); данные заграничного паспорта; адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания); номер контактного телефона или сведения о других способах связи; реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации; семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших), сведения о рождении детей, сведения о заключении (расторжении) брака; сведения о трудовой (служебной) деятельности; сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета; сведения об образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность); сведения об ученой степени; информация о владении иностранными языками, степени владения; сведения о прохождении государственной гражданской службы Орловской области, в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую службу Орловской области и назначения на должность государственной гражданской службы Орловской области; наименование замещаемой должности государственной гражданской службы Орловской области с указанием структурного подразделения; размер денежного содержания; результаты аттестации; сведения о дисквалификации; сведения о судимости; информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору; сведения о пребывании за границей; сведения о награждениях и поощрениях; сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; информация об отпусках; сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; страховой стаж, стаж государственной гражданской службы Российской Федерации; сведения о наложении дисциплинарных взысканий; сведения об участии в представительных выборных органах; номер полиса обязательного медицинского страхования; сведения, указанные в листке временной нетрудоспособности; сведения о результатах проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; размер месячного оклада государственного гражданского служащего Орловской области, замещающего должность



государственной гражданской службы Орловской области в Департаменте дорожного хозяйства, транспорта и реализации государственных строительных программ Орловской области, в соответствии с замещаемой им должностью государственной гражданской службы Орловской области, в соответствии с присвоенным ему классным чином государственной гражданской службы Орловской области, размер дополнительных выплат государственному гражданскому служащему Орловской области, замещающему должность государственной гражданской службы Орловской области в Департаменте дорожного хозяйства, транспорта и реализации государственных строительных программ Орловской области; размер дополнительных выплат государственному гражданскому служащему Орловской области, замещающему должность государственной гражданской службы Орловской области в Департаменте дорожного хозяйства, транспорта и реализации государственных строительных программ Орловской области; размер базового оклада, должностного оклада, стимулирующих выплат; табельный номер; номер расчетного счета в банке для перечисления заработной платы и других выплат; категория плательщика; вид лицевого счета; данные свидетельства о рождении, смерти; сведения о социальных льготах (наименование льготы, реквизиты документа (номер, дата выдачи), основание предоставления льгот).

#### В ЦЕЛЯХ:

---

(отражение информации в кадровых документах, начисления заработной платы, предоставление государственных и муниципальных услуг, иное)

Настоящим даю согласие на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе касающимися моих прав как субъекта персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня подписания и до дня отзыва в письменной форме.

---

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Правилам обработки персональных  
данных в Департаменте надзорной и  
контрольной деятельности Орловской  
области

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

государственного гражданского служащего Орловской области, замещающего должность государственной гражданской службы Орловской области в Департаменте надзорной и контрольной деятельности Орловской области, работника, замещающего должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы Орловской области, и осуществляющего техническое обеспечение деятельности Департамента надзорной и контрольной деятельности Орловской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, \_\_\_\_\_, обязуюсь  
(фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

в случае расторжения со мной служебного контракта (трудового договора) прекратить обработку персональных данных, осуществление которой входило в мои должностные (трудовые) обязанности, не разглашать, не передавать и не раскрывать сведения о персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных (трудовых) обязанностей.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

Приложение 2  
к приказу Департамента надзорной и  
контрольной деятельности Орловской  
области  
от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_\_

**ПРАВИЛА**

рассмотрения в Департаменте надзорной и контрольной деятельности  
Орловской области запросов субъектов персональных данных или их  
представителей

1. В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» субъекты персональных данных или их представители (далее – субъект персональных данных) имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных (далее – информация), за исключением случаев, когда право субъектов персональных данных может быть ограничено в соответствии с федеральными законами.

2. Субъекты персональных данных представляют запросы в письменной форме или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Запрос субъекта персональных данных на получение информации должен содержать сведения, предусмотренные частью 3 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае если с запросом о предоставлении информации, касающейся обработки персональных данных, обращается представитель субъекта персональных данных, то в запросе также указываются реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя.

3. Запросы субъектов персональных данных, поступившие в Департамент надзорной и контрольной деятельности Орловской области (далее также – Департамент), регистрируются в день поступления в журнале регистрации запросов персональных данных и проверяются на соответствие требованиям части 3 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. В случае выявления несоответствия запроса установленным требованиям Департамент отказывает субъекту персональных данных в предоставлении запрашиваемой информации, о чем ему сообщается в письменной форме с указанием причин для принятия соответствующего решения в срок, не превышающий 30 дней с даты регистрации запроса субъекта персональных данных.

5. В случае соответствия запроса установленным требованиям Департамент предоставляет субъекту персональных данных информацию, касающуюся обработки его персональных данных, в порядке и сроки,

установленные статьями 14 и 20 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

Приложение 3  
к приказу Департамента надзорной и  
контрольной деятельности Орловской  
области  
от \_\_\_\_\_ 2024г. № \_\_\_\_\_

**ПРАВИЛА**

осуществления в Департаменте надзорной и контрольной деятельности  
Орловской области внутреннего контроля соответствия обработки  
персональных данных требованиям к защите персональных данных,  
установленным Федеральным законом от 27 июля  
2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии  
с ним нормативными правовыми актами

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Внутренний контроль осуществляется в целях предупреждения и пресечения возможности получения посторонними лицами персональных данных субъектов персональных данных, исключения или существенного затруднения несанкционированного доступа к персональным данным, хищения технических средств и материальных носителей персональных данных.

3. В целях осуществления внутреннего контроля в Департаменте надзорной и контрольной деятельности Орловской области (далее – Департамент) проводится проверка условий обработки персональных данных (далее – проверка).

4. Проверка проводится один раз в год комиссией по проведению проверки условий обработки персональных данных (далее – Комиссия). Персональный состав Комиссии утверждается приказом Департамента.

5. В состав комиссии включаются: руководитель Департамента, заместитель руководителя Департамента, заместитель руководителя Департамента – начальник управления по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, начальник управления правового и финансового обеспечения Департамента,

начальник управления по государственному строительному надзору Департамента, начальник управления государственной жилищной инспекции Департамента, начальник управления экологического надзора и природопользования Департамента, начальник отдела регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, информатизации и программного обеспечения Департамента.

6. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря комиссии и иных членов комиссии.

7. Председатель Комиссии:

1) организует деятельность Комиссии и руководит ее деятельностью;

2) участвует в проведении проверки;

3) знакомится с материалами и документами проверки;

4) определяет дату, время и место проведения проверки;

5) подписывает протокол по результатам проведенной проверки (далее – Протокол).

В случае временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии по поручению председателя Комиссии, а в случае временного отсутствия заместителя председателя Комиссии – один из членов Комиссии по поручению председателя Комиссии.

8. Секретарь Комиссии:

1) участвует в проведении проверки;

2) информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения проверки не позднее 3 рабочих дней до дня проведения проверки;

3) оформляет протокол в течение 3 рабочих дней со дня проведения проверки;

4) подписывает протокол;

5) выполняет поручения председателя Комиссии.

В случае временного отсутствия секретаря Комиссии его обязанности исполняет один из членов Комиссии по поручению председателя Комиссии.

9. Члены Комиссии:

1) участвуют в проведении проверки;

2) знакомятся с документами и материалами, связанными с проведением проверки;

3) подписывают протокол;

4) при невозможности присутствия на проверке, не позднее чем за 1 рабочий день до дня проведения проверки извещают об этом секретаря Комиссии.

10. Решение о проведении проверки принимается руководителем Департамента и оформляется приказом руководителя Департамента.

11. Проверка проводится, если в ней участвуют не менее половины членов Комиссии. Решение комиссии принимается большинством голосов членов Комиссии, участвующих в проверке. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего при проведении проверки.

12. При проведении проверки Комиссией устанавливается соответствие

обработки персональных данных в Департаменте установленным требованиям законодательства Российской Федерации и Орловской области к их обработке.

13. По результатам проверки Комиссией принимается одно из следующих решений:

1) признать, что в Департаменте обработка персональных данных осуществляется в соответствии с соблюдением требований законодательства Российской Федерации и Орловской области;

2) признать, что в Департаменте обработка персональных данных осуществляется с нарушением требований законодательства Российской Федерации и Орловской области.

14. Результаты проверки оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми членами Комиссии, участвующими в проведении проверки, не позднее 5 рабочих дней со дня проведения проверки.

Приложение 4  
к приказу Департамента надзорной и  
контрольной деятельности  
Орловской области

от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_\_

ПЕРЕЧЕНЬ

информационных систем персональных данных Департамента надзорной и  
контрольной деятельности Орловской области

1. «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения» редакция 1.
2. «1С: Предприятие 8.3.» редакция 2.
3. «Автоматизированная информационная система управления органами  
гостехнадзора».
4. Система автоматизации делопроизводства и электронного  
документооборота «ДЕЛО».
5. ФГИС «ЕРКНМ».
6. ФГИС «ЕРВК».
7. ФГИС «ТОР КНД».



Приложение 5  
к приказу Департамента надзорной и  
контрольной деятельности  
Орловской области  
от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ**

персональных данных, обрабатываемых в Департаменте надзорной и контрольной деятельности Орловской области в связи с реализацией отношений в сфере государственной гражданской службы, трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг

В Департаменте надзорной и контрольной деятельности Орловской области с целью реализации функций, установленных постановлением Правительства Орловской области от 21 октября 2015 года № 475 «Об утверждении Положения о Департаменте надзорной и контрольной деятельности Орловской области», в связи с реализацией отношений в сфере государственной гражданской службы, трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг обрабатываются следующие персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество (в случае наличия) (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения), пол;
- 2) число, месяц, год и место рождения;
- 3) информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 4) данные паспорта гражданина Российской Федерации (серия, номер, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи);
- 5) данные заграничного паспорта;
- 6) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 8) реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 9) реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 10) семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших), сведения о рождении детей, сведения о заключении (расторжении) брака;
- 11) сведения о трудовой (служебной) деятельности;
- 12) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 13) сведения об образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность);
- 14) сведения об ученой степени;

- 15) информация о владении иностранными языками, степени владения;
- 16) сведения о прохождении государственной гражданской службы Орловской области, в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую службу Орловской области и назначения на должность государственной гражданской службы Орловской области; наименование замещаемой должности государственной гражданской службы Орловской области с указанием структурного подразделения; размер денежного содержания;
- 17) результаты аттестации;
- 18) сведения о дисквалификации;
- 19) сведения о судимости;
- 20) информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
- 21) сведения о пребывании за границей;
- 22) сведения о награждениях и поощрениях;
- 23) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- 24) информация об отпусках;
- 25) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 26) страховой стаж, стаж государственной гражданской службы Российской Федерации;
- 27) сведения о наложении дисциплинарных взысканий;
- 28) сведения об участии в представительных выборных органах;
- 29) номер полиса обязательного медицинского страхования;
- 30) сведения, указанные в листке временной нетрудоспособности;
- 31) сведения о результатах проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 32) размер месячного оклада государственного гражданского служащего Орловской области, замещающего должность государственной гражданской службы Орловской области в Департаменте надзорной и контрольной деятельности Орловской области, в соответствии с замещаемой им должностью государственной гражданской службы Орловской области, в соответствии с присвоенным ему классным чином государственной гражданской службы Орловской области, размер дополнительных выплат государственному гражданскому служащему Орловской области, замещающему должность государственной гражданской службы Орловской области в Департаменте надзорной и контрольной деятельности Орловской области; размер дополнительных выплат государственному гражданскому служащему Орловской области, замещающему должность государственной гражданской службы Орловской области в Департаменте надзорной и контрольной деятельности Орловской области;
- 33) размер базового оклада, должностного оклада, стимулирующих выплат;

- 34) табельный номер;
- 35) номер расчетного счета в банке для перечисления заработной платы и других выплат;
- 36) категория плательщика;
- 37) вид лицевого счета;
- 38) данные свидетельства о рождении, смерти;
- 39) сведения о социальных льготах (наименование льготы, реквизиты документа (номер, дата выдачи), основание предоставления льгот);
- 40) фотография;
- 41) сведения о состоянии здоровья;
- 42) данные полиса обязательного страхования автогражданской ответственности.

Приложение 6  
к приказу Департамента надзорной и  
контрольной деятельности Орловской  
области  
от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей государственной гражданской службы Орловской области  
в Департаменте надзорной и контрольной деятельности Орловской области,  
замещение которых предусматривает осуществление обработки  
персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

1. Заместитель руководителя Департамента надзорной и контрольной деятельности Орловской области (далее – Департамент).
2. Помощник руководителя Департамента.
3. В управлении правового и финансового обеспечения Департамента:
  - 3.1. Начальник управления правового и финансового обеспечения Департамента;
  - 3.2. Заместитель начальника управления – начальник отдела правового обеспечения управления правового и финансового обеспечения Департамента;
  - 3.3. Заместитель начальника отдела правового обеспечения управления правового и финансового обеспечения Департамента;
  - 3.4. Начальник отдела финансового обеспечения – главный бухгалтер;
  - 3.6. Заместитель начальника отдела финансового обеспечения управления правового и финансового обеспечения Департамента;
  - 3.7. Главный специалист отдела финансового обеспечения управления правового и финансового обеспечения Департамента;
  - 3.8. Консультант отдела правового обеспечения управления правового и финансового обеспечения Департамента;
  - 3.9. Менеджер отдела правового обеспечения управления правового и финансового обеспечения Департамента;
  - 3.10. Главный специалист отдела правового обеспечения управления правового и финансового обеспечения Департамента.
4. В управлении по государственному строительному надзору Департамента:
  - 4.1. Начальник управления по государственному строительному надзору Департамента;
  - 4.2. Заместитель начальника управления по государственному строительному надзору Департамента;

4.3. Начальник отдела контроля и надзора за долевым участием в строительстве управления по государственному строительному надзору Департамента;

4.4. Заместитель начальника отдела контроля и надзора за долевым участием в строительстве управления по государственному строительному надзору Департамента;

4.5. Консультант отдела контроля и надзора за долевым участием в строительстве управления по государственному строительному надзору Департамента;

4.6. Инспектор отдела контроля и надзора за долевым участием в строительстве управления по государственному строительному надзору Департамента;

4.7. Менеджер отдела контроля и надзора за долевым участием в строительстве управления по государственному строительному надзору Департамента;

4.8. Начальник отдела надзора за объектами инженерной инфраструктуры управления по государственному строительному надзору Департамента;

4.9. Консультант отдела надзора за объектами инженерной инфраструктуры управления по государственному строительному надзору Департамента;

4.10. Инспектор отдела надзора за объектами инженерной инфраструктуры управления по государственному строительному надзору Департамента;

4.11. Начальник отдела надзора за сохранностью автомобильных дорог управления по государственному строительному надзору Департамента;

4.12. Заместитель начальника отдела за сохранностью автомобильных дорог управления по государственному строительному надзору Департамента;

4.13. Консультант отдела за сохранностью автомобильных дорог управления по государственному строительному надзору Департамента;

4.14. Менеджер отдела за сохранностью автомобильных дорог управления по государственному строительному надзору Департамента;

4.15. Инспектор отдела за сохранностью автомобильных дорог управления по государственному строительному надзору Департамента;

4.16. Начальник отдела надзора за общестроительными видами работ управления по государственному строительному надзору Департамента;

4.17. Заместитель начальника отдела надзора за общестроительными видами работ управления по государственному строительному надзору Департамента;

4.18. Консультант отдела надзора за общестроительными видами работ управления по государственному строительному надзору Департамента;

4.19. Инспектор отдела надзора за общестроительными видами работ управления по государственному строительному надзору Департамента.

5. В управлении государственной жилищной инспекции Департамента:

5.1. Начальник управления государственной жилищной инспекции Департамента;

5.2. Заместитель начальника управления – начальник отдела надзора за начислением платежей государственной жилищной инспекции Департамента;

5.3. Заместитель начальника отдела надзора за начислением платежей государственной жилищной инспекции Департамента;

5.4. Консультант отдела надзора за начислением платежей государственной жилищной инспекции Департамента;

5.5. Главный специалист отдела надзора за начислением платежей государственной жилищной инспекции Департамента;

5.6. Заместитель начальника управления – начальник отдела надзора за использованием и сохранностью жилищного фонда государственной жилищной инспекции Департамента;

5.7. Заместитель начальника отдела надзора за использованием и сохранностью жилищного фонда государственной жилищной инспекции Департамента;

5.8. Инспектор отдела надзора за использованием и сохранностью жилищного фонда государственной жилищной инспекции Департамента;

5.9. Менеджер отдела надзора за использованием и сохранностью жилищного фонда государственной жилищной инспекции Департамента;

5.10. Начальник отдела лицензирования государственной жилищной инспекции Департамента;

5.11. Заместитель начальника отдела лицензирования государственной жилищной инспекции Департамента;

5.12. Консультант отдела лицензирования государственной жилищной инспекции Департамента;

5.13. Главный специалист отдела лицензирования государственной жилищной инспекции Департамента.

6. Управление по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники:

6.1. Заместитель руководителя Департамента - начальник управления по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Департамента;

6.2. Заместитель начальника управления – начальник отдела инспекторской работы и предоставления государственных услуг управления по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Департамента;

6.3. Заместитель начальника отдела инспекторской работы и предоставления государственных услуг управления по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Департамента;

6.4. Инспектор отдела инспекторской работы и предоставления государственных услуг управления по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Департамента;

6.5. Начальник отдела работы с аттракционной техникой управления по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Департамента;

6.6. Инспектор отдела работы с аттракционной техникой управления по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Департамента;

6.7. Главный специалист отдела работы с аттракционной техникой управления по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Департамента.

7. Управление экологического надзора и природопользования Департамента:

7.1. Начальник управления экологического надзора и природопользования Департамента;

7.2. Заместитель начальника управления – начальник отдела экологической экспертизы и разрешительной деятельности управления экологического надзора и природопользования Департамента;

7.3. Консультант отдела экологической экспертизы и разрешительной деятельности управления экологического надзора и природопользования Департамента;

7.4. Главный специалист отдела экологической экспертизы и разрешительной деятельности управления экологического надзора и природопользования Департамента;

7.5. Начальник отдела водных ресурсов управления экологического надзора и природопользования Департамента;

7.6. Заместитель начальника отдела водных ресурсов управления экологического надзора и природопользования Департамента;

7.7. Главный специалист отдела водных ресурсов управления экологического надзора и природопользования Департамента;

7.8. Менеджер отдела водных ресурсов управления экологического надзора и природопользования Департамента;

7.9. Начальник отдела недропользования управления экологического надзора и природопользования Департамента;

7.10. Главный специалист отдела недропользования управления экологического надзора и природопользования Департамента;

7.11. Начальник отдела экологического надзора управления экологического надзора и природопользования Департамента;

7.12. Заместитель начальника отдела экологического надзора управления экологического надзора и природопользования Департамента;

7.13. Главный специалист отдела экологического надзора управления экологического надзора и природопользования Департамента;

7.14. Заместитель начальника управления – начальник отдела охотнадзора, регулирования и использования объектов животного мира управления экологического надзора и природопользования Департамента;

7.15. Заместитель начальника отдела охотнадзора, регулирования и использования объектов животного мира управления экологического надзора и природопользования Департамента;

7.16. Главный специалист отдела охотнадзора, регулирования и использования объектов животного мира управления экологического надзора и природопользования Департамента.

8. Начальник отдела регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, информатизации и программного обеспечения Департамента;

8.1. Заместитель начальника отдела регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, информатизации и программного обеспечения Департамента;

8.2. Консультант отдела регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, информатизации и программного обеспечения Департамента;

8.3. Инспектор отдела регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, информатизации и программного обеспечения Департамента.

8.4. Главный программист отдела регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, информатизации и программного обеспечения Департамента.

8.5. Старший делопроизводитель Департамента.



Приложение 7  
к приказу Департамента надзорной и  
контрольной деятельности Орловской области  
от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_\_

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

ответственного за организацию обработки персональных данных  
в Департаменте надзорной и контрольной деятельности Орловской области

1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Департаменте надзорной и контрольной деятельности Орловской области (далее – ответственный за организацию обработки персональных данных в Департаменте) назначается приказом Департамента надзорной и контрольной деятельности Орловской области (далее также – Департамент).

2. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Департаменте в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации и законодательством Орловской области в области персональных данных.

3. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Департаменте:

1) организует принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Департаменте, от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

2) осуществляет контроль за соблюдением государственными гражданскими служащими Орловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Орловской области в Департаменте, и работниками, замещающими должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Орловской области, и осуществляющими техническое обеспечение деятельности Департамента (далее – сотрудники Департамента), требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3) доводит до сведения сотрудников Департамента положения законодательства в сфере обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

4) организует прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществляет контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;

5) обеспечивает соблюдение режима конфиденциальности при обработке персональных данных;

6) вносит предложения на проведение работ по защите персональных данных;

7) в случае нарушения в Департаменте требований к защите персональных данных принимает необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

4. Ответственный за организацию обработки персональных данных имеет доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Департаменте и включающей:

1) цели обработки персональных данных;

2) категории обрабатываемых персональных данных;

3) категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

4) правовые основания обработки персональных данных;

5) перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Департаменте способов обработки персональных данных;

6) дату начала обработки персональных данных;

7) срок или условия прекращения обработки персональных данных;

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

9) сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;

10) сведения о месте нахождения базы данных информации, содержащей персональные данные граждан Российской Федерации.

5. Ответственный за организацию обработки персональных данных несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за неисполнение (ненадлежащее исполнение) возложенных обязанностей по организации обработки персональных данных в Департаменте.

С должностными обязанностями ответственного за организацию обработки персональных данных в Департаменте надзорной и контрольной деятельности Орловской области ознакомлен(а).

---

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

---

(число, месяц, год)

Приложение 8  
к приказу Департамента  
надзорной и контрольной  
деятельности Орловской области  
от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

ТИПОВАЯ ФОРМА

разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий  
отказа предоставить персональные данные для их обработки в Департамент  
надзорной и контрольной деятельности Орловской области

Мне, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои  
персональные данные уполномоченным лицам Департамента надзорной и  
контрольной деятельности Орловской области.

Гражданин, поступающий на государственную гражданскую службу  
Орловской области, при заключении служебного контракта предъявляет  
представителю нанимателя документы, перечень которых установлен статьей  
26 Федерального закона от 7 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной  
гражданской службе Российской Федерации». Указом Президента  
Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении  
Положения о персональных данных государственного гражданского  
служащего Российской Федерации и ведении его личного дела» установлен  
перечень документов, которые приобщаются к личному делу  
государственного гражданского служащего Орловской области.

Таким образом, отказываясь от предоставления указанных документов,  
Вы нарушаете положения Федерального закона от 27 июля 2004 года  
№ 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»,  
что исключает возможность заключения с Вами служебного контракта.

В соответствии со статьей 57 Трудового кодекса Российской  
Федерации в трудовом договоре указываются фамилия, имя, отчество  
работника, сведения о документах, удостоверяющих личность работника.

Кроме этого при заключении трудового договора работник обязан  
представить работодателю документы, перечень которых установлен статьей  
65 Трудового кодекса Российской Федерации. Таким образом, отказываясь от  
предоставления указанных документов, Вы нарушаете установленные  
Трудовым кодексом Российской Федерации правила заключения трудового  
договора, что исключает возможность возникновения трудовых отношений  
между Вами и Департаментом надзорной и контрольной деятельности  
Орловской области.

Я, \_\_\_\_\_, ознакомлен(а)  
(фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

с юридическими последствиями отказа предоставить свои персональные данные.

---

(указывается принятое субъектом персональных данных решение:  
отказываюсь предоставить

---

персональные данные или персональные данные будут предоставлены мной  
в определенный срок)

---

(подпись)

---

(фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

---

(число, месяц, год)

Приложение 9  
к приказу Департамента надзорной и  
контрольной деятельности Орловской  
области  
от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**  
доступа в помещения Департамента надзорной и контрольной  
деятельности Орловской области,  
в которых ведется обработка персональных данных

1. Настоящий Порядок устанавливает единые требования к доступу государственных гражданских служащих Орловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Орловской области в Департаменте надзорной и контрольной деятельности Орловской области (далее – Департамент), а также должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Орловской области, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Департамента (далее – сотрудники Департамента) в служебные помещения, в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных в Департаменте и обеспечения соблюдения требований, предусмотренных законодательством о персональных данных.

2. Перечень помещений, а также список лиц, ответственных за соблюдение настоящего Порядка, утверждается приказом Департамента.

3. Для помещений организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

4. В помещения допускаются только сотрудники Департамента.

Нахождение в помещениях иных лиц возможно только в сопровождении сотрудника Департамента на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с реализацией функций Департамента.

5. Помещения оборудуются надежными замками. В отсутствие сотрудников Департамента помещения должны быть закрыты на ключ.

6. Для хранения персональных данных на бумажных носителях используются специально оборудованные шкафы или сейфы, которые в отсутствие сотрудников Департамента должны быть закрыты на ключ.

7. Уборка помещений должна производиться в присутствии сотрудника Департамента.

8. Сотрудникам Департамента запрещается передавать ключи от помещений третьим лицам.

9. Контроль за соблюдением порядка доступа в помещения осуществляется начальниками отделов Департамента.