



СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКОЛОГИЧЕСКОГО НАДЗОРА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

17 апреля 2025 года

№ 71-6-спр

Иркутск

**О принятии мер, направленных на обеспечение выполнения
обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных
данных»**

В соответствии со статьей 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", 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", 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", Трудовым кодексом Российской Федерации, руководствуясь пунктом 8 статьи 13 Закона Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз "О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области", Положением о службе государственного экологического надзора Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 мая 2020 года № 343-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, приказываю:

1. Утвердить:

- 1) правила обработки персональных данных в службе государственного экологического надзора Иркутской области (прилагается);
- 2) правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в службе государственного экологического надзора Иркутской области (прилагается);
- 3) правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных

в службе государственного экологического надзора Иркутской области (прилагается);

4) правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в службе государственного экологического надзора Иркутской области (прилагается);

5) перечень информационных систем персональных данных в службе государственного экологического надзора Иркутской области (прилагается);

6) перечень персональных данных, обрабатываемых в службе государственного экологического надзора Иркутской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций (прилагается);

7) перечень должностей служащих службы государственного экологического надзора Иркутской области, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области, в службе государственного экологического надзора Иркутской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (прилагается);

8) примерную должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в службе государственного экологического надзора Иркутской области (прилагается);

9) типовое обязательство служащего службы государственного экологического надзора Иркутской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (прилагается);

10) типовую форму согласия на обработку персональных данных руководителя службы государственного экологического надзора Иркутской области, государственных гражданских служащих службы государственного экологического надзора Иркутской области и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области в службе государственного экологического надзора Иркутской области, а также граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы, работников в службе государственного экологического надзора Иркутской области (прилагается);

11) типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (прилагается);

12) типовую форму согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (прилагается).

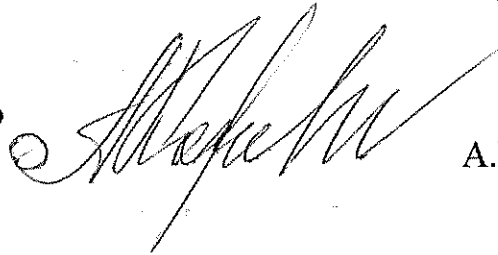
2. Признать утратившим силу приказ службы государственного экологического надзора Иркутской области от 30 ноября 2022 года № 71-5-спр

«О принятии мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru) либо на Официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru) после его государственной регистрации.

4. Настоящий приказ вступает в законную силу не ранее чем по истечении десяти календарных дней после дня его официального опубликования.

Осуществляющий полномочия
руководителя службы
государственного экологического
надзора Иркутской области



А.Н. Карчевский

Приложение 1
к приказу службы государственного
экологического надзора Иркутской области
от 17 апреля 2025 года № 71-6-спр

ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В СЛУЖБЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКОЛОГИЧЕСКОГО НАДЗОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Правила обработки персональных данных в службе государственного экологического надзора Иркутской области (далее - Служба) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе", Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон "О персональных данных") и другими правовыми актами Российской Федерации в сфере персональных данных.

2. Настоящие Правила обработки персональных данных (далее - Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок их уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

3. Термины и определения, используемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, установленных Федеральным законом "О персональных данных".

Глава 2. ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ВЫЯВЛЕНИЕ И ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ НАРУШЕНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В СФЕРЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4. Службой государственного экологического надзора Иркутской области (далее - Служба) для выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных принимаются следующие меры:

1) издание нормативных правовых актов, локальных актов Службы по вопросам обработки персональных данных;

2) определение лиц, уполномоченных на обработку персональных данных в Службе и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных;

- 3) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям;
- 4) создание необходимых условий для работы с персональными данными;
- 5) соблюдение законодательства в сфере персональных данных.

Глава 3. КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ, ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ КОТОРЫХ ОБРАБАТЫВАЮТСЯ В СЛУЖБЕ

6. К категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Службе, относятся:

- 1) государственные гражданские служащие Иркутской области Службы;
- 2) сотрудники, замещающие в Службе должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области;
- 3) кандидаты на замещение вакантных должностей и на включение в кадровый резерв Службы;
- 4) лица, направившие в Службу, должностному лицу Службы в письменной форме или в форме электронного документа, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг" (далее - Единый портал), предложение, заявление или жалобу (далее - обращение), а также при непосредственном обращении в Службу;
- 5) лица, обращающиеся в службу по поводу осуществления Службой регионального государственного экологического контроля (надзора), регионального государственного геологического контроля (надзора).

Глава 4. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, СРОКИ ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7. Обработка персональных данных осуществляется с целью:

заключения служебных контрактов и трудовых договоров, а также при рассмотрении документов лиц, претендующих на замещение вакантных должностей;

заключения гражданско-правовых договоров;

подготовки документов о награждении лица государственными наградами Иркутской области, наградами высших органов государственной власти Иркутской области, государственными наградами Российской Федерации.

8. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

9. Документы, содержащие персональные данные, обрабатываются в сроки, обусловленные заявленными целями их обработки.

10. Использование персональных данных осуществляется с момента их получения оператором и прекращается по достижении целей обработки персональных данных.

11. Сроки хранения персональных данных устанавливаются в соответствии с номенклатурой дел Службы.

12. Хранение персональных данных в Службе осуществляется как на бумажных носителях в виде документов и копий документов, так и в электронном виде.

13. Для хранения персональных данных используются специальные шкафы или сейфы, ключи от которых должны храниться в надежном месте, недоступном посторонним лицам.

Глава 5. ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

14. Лица, уполномоченные на обработку персональных данных, обязаны:

1) знать и выполнять требования законодательства в области обеспечения защиты персональных данных;

2) хранить в тайне персональные данные, ставшие им известными в процессе обработки персональных данных, информировать о попытках несанкционированного доступа к ним;

3) обрабатывать только те персональные данные, доступ к которым необходим в силу исполнения служебных обязанностей;

4) соблюдать настоящие Правила обработки персональных данных.

15. При обработке персональных данных лицами, уполномоченным на обработку персональных данных, запрещается:

1) использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях - при телефонных переговорах, в открытой переписке, статьях и выступлениях;

2) передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (факсимильная связь, электронная почта);

3) снимать копии с документов и других носителей информации, содержащих персональные данные, или производить выписки из них;

4) выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из места их хранения.

Глава 6. ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

16. Персональные данные субъекта подлежат обработке с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

17. Обработка персональных данных в Службе подразумевает действия по сбору, записи, систематизации, накоплению, хранению, обновлению, изменению, извлечению, использованию, распространению, предоставлению, доступу, обезличиванию, блокированию, удалению, уничтожению персональных данных субъектов, персональные данные которых

обрабатываются в Службе.

18. Персональные данные защищаются от несанкционированного доступа в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными распорядительными актами и рекомендациями регулирующих органов в области защиты информации, а также правовыми и распорядительными актами Службы.

19. Обработка персональных данных лица без его письменного согласия не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации о персональных данных.

20. Условием обработки персональных данных субъекта персональных данных является наличие письменного согласия на обработку персональных данных установленной формы.

Оно может быть дано субъектом персональных данных или его представителем и должно включать в себя:

фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

цель обработки персональных данных;

перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

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

перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

подпись субъекта персональных данных.

21. Документы, содержащие персональные данные субъекта персональных данных, составляют его личное дело.

Личное дело хранится уполномоченным лицом на бумажных носителях.

Личное дело пополняется на протяжении всей трудовой деятельности субъекта персональных данных.

Письменные доказательства получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных хранятся в личном деле субъекта персональных данных.

22. Должностные лица Службы, в обязанности которых входит обработка персональных данных, обязаны обеспечить каждому субъекту персональных данных возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом, а также с материалами личных дел субъектов персональных данных.

23. Защита персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Службой в порядке, установленном действующим законодательством.

24. Должностные лица Службы, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, в случае расторжения с ними служебного контракта обязаны прекратить обработку персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей.

25. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними Служба обязана осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту, с момента получения такой информации на период проверки. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных Служба на основании соответствующих документов обязана уточнить персональные данные и снять их блокирование.

26. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

27. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных Служба в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязана устранить допущенные нарушения.

В случае невозможности обеспечить правомерность обработки персональных данных Служба в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, служба обязана уничтожить персональные данные.

Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Служба не позднее трех рабочих дней с даты устранения или уничтожения указанных данных обязана уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, - также указанный орган.

28. В случае достижения цели обработки персональных данных Служба обязана прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или

поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" или другими федеральными законами.

29. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных Служба обязана прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" или другими федеральными законами.

Об уничтожении персональных данных Служба обязана уведомить субъекта персональных данных не позднее трех рабочих дней со дня уничтожения.

30. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение сроков, указанных выше, Служба осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок, не превышающий шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

31. Доступ со стороны третьих лиц к персональным данным субъекта осуществляется с его письменного согласия, за исключением случаев, когда такой доступ необходим в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта или других лиц, и иных случаев, установленных законодательством.

32. Для защиты персональных данных соблюдается ряд мер организационно-технического характера, включая:

- ограничение и регламентацию состава сотрудников, функциональные обязанности которых требуют доступа к информации, содержащей персональные данные;

- правила хранения бумажных носителей, утвержденные в установленном законом порядке;

- соблюдение парольной политики, утвержденной в установленном законом порядке;

- соблюдение антивирусной политики, утвержденной в установленном законом порядке;

- правила резервного копирования, утвержденные в установленном законом порядке;

- правила доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, утвержденные руководителем Службы.

33. Порядок конкретных мероприятий по защите персональных данных с использованием или без использования средств автоматизации определяется распоряжением руководителя Службы.

Осуществляющий полномочия
руководителя службы

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'А.Н. Карчевский', written in a cursive style.

А.Н. Карчевский

ПРАВИЛА
РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В СЛУЖБЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО
ЭКОЛОГИЧЕСКОГО НАДЗОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей определяют порядок рассмотрения в службе государственного экологического надзора Иркутской области (далее - Служба) запросов субъектов персональных данных, обратившихся в Службу в связи с предоставлением Службой государственных услуг и исполнением Службой государственных функций.

2. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон "О персональных данных"), за исключением случаев, предусмотренных частью 8 статьи 14 Федерального закона "О персональных данных".

Субъект персональных данных вправе требовать от службы 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.

3. Сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных (или его представителю) в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются основания для раскрытия таких персональных данных, установленных законодательством.

4. Сведения предоставляются субъекту персональных данных (или его представителю) на основании запроса субъекта персональных данных (или его представителя), который должен соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом "О персональных данных".

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

6. Запрос выполняется Службой в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента обращения либо получения оператором запроса субъекта персональных данных или его представителя.

7. Служба регистрирует запрос не позднее дня, следующего за днем его получения.

8. В случае, если сведения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Службу или направить ему повторный запрос в целях получения сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через 30 (тридцать) дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса.

9. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Службу или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 4 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 3 настоящих правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

10. Служба вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 8, 9 настоящих правил в соответствии с Федеральным законом.

Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Службе.

11. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если:

обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

12. Обязанности Службы при обращении к нему субъекта персональных данных либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных:

сообщить 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 10 (десяти) рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя;

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 дать в письменной форме мотивированный ответ, являющийся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя;

предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных.

13. В срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, Служба обязана внести в них необходимые изменения.

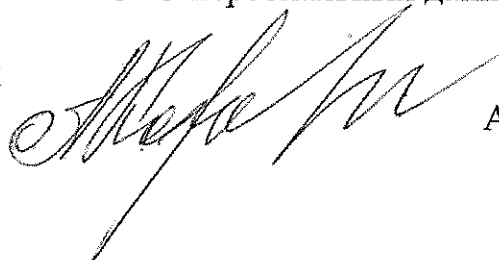
14. В срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Служба обязана уничтожить такие персональные данные.

Служба обязана сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения такого запроса.

15. Продление сроков, указанных в пунктах 3, 8 Правил рассмотрения

запросов субъектов персональных данных или их представителей в Службе осуществляется в случаях, предусмотренных статьями 14, 20 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

Осуществляющий полномочия
руководителя службы



А.Н. Карчевский

**ПРАВИЛА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В СЛУЖБЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО
ЭКОЛОГИЧЕСКОГО НАДЗОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящими Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в службе государственного экологического надзора Иркутской области (далее - Служба) определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных; основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее - внутренний контроль) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон "О персональных данных"), 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", другими нормативными правовыми актами.

3. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ "О персональных данных".

4. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Службе организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных (далее - проверки персональных данных).

5. В Службе назначается ответственный за организацию обработки персональных данных из числа государственных гражданских служащих Службе и (или) работников Службы, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области, на основании трудового договора (далее - служащие).

Проверки персональных данных осуществляются служащим, ответственным за организацию обработки персональных данных в Службы.

В проведении проверки персональных данных не может участвовать государственный гражданский служащий Службы, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

6. Проверки персональных данных в Службе проводятся на основании утвержденного руководителем Службы ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям к защите персональных данных в Службе или на основании поступившего в Службу письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки). Проведение внеплановой проверки персональных данных организуется в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

7. При проведении проверки персональных данных должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;

- порядок и условия применения средств защиты информации;

- эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

- состояние учета машинных носителей персональных данных;

- соблюдение правил доступа к персональным данным;

- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;

- мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

8. Служащий, ответственный за организацию обработки персональных данных в Службе, имеет право:

- запрашивать у государственных гражданских служащих Службы информацию, необходимую для реализации полномочий;

- требовать от служащих, ответственных за обработку персональных данных в Службе, уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

- принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

- вносить руководителю Службы предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

- вносить руководителю Службы предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

9. В отношении персональных данных, ставших известными служащему, ответственному за организацию обработки персональных данных в Службе в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность.

10. Проверка персональных данных должна быть завершена не позднее чем через 1 (один) месяц со дня принятия решения о ее проведении. О результатах проведенной проверки персональных данных и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, руководителю Службы докладывает служащий, ответственный за организацию обработки персональных данных в форме письменного заключения.

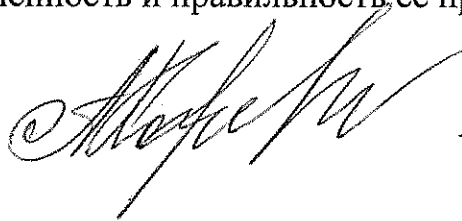
11. Срок проведения внеплановой проверки не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации обращения субъекта персональных данных.

12. Для каждой проверки оформляется акт проверки внутреннего контроля. Решение комиссии оформляется протоколом проведения проверки. Форма акта и протокола приведены в приложении к настоящим Правилам.

13. Материалы проведенной проверки и заключение о ее результатах хранятся в службе в течение трех лет по окончании проверки.

14. Руководитель Службы, назначивший проверку персональных данных, обязан контролировать своевременность и правильность ее проведения.

Осуществляющий полномочия
руководителя службы



А.Н. Карчевский

Приложение
к Правилам осуществления внутреннего контроля соответствия
обработки персональных данных требованиям к защите
персональных данных

АКТ
проведения проверки соответствия обработки персональных данных
требованиям к защите персональных данных

от " ____ " _____ 20__ года

Членами комиссии внутреннего контроля в службе государственного экологического надзора Иркутской области проведена проверка соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

Предмет проверки:

В ходе проведения проверки установлено:

Возможные нарушения требований к защите персональных данных (ПДн)	Наличие нарушения
Соблюдение пользователями информационных систем ПДн антивирусной политики (работа с ПДн на рабочем месте, не защищенном антивирусной программой)	
Обработка ПДн после достижения цели обработки ПДн	
Отсутствие подписанных обязательств о неразглашении ПДн	
Соблюдение пользователями информационных систем персональных данных парольной политики (доступность логина, пароля для доступа в информационные системы ПДн для посторонних)	
Возможность считывания информации с экрана монитора для посторонних	

Соблюдение порядка доступа в помещение, в котором ведется обработка ПДн	
Отсутствие записей в журнале учета уничтожения ПДн	

Рекомендации по устранению выявленных нарушений:

Председатель комиссии:

(подпись)

(И.О.Ф.)

Члены комиссии:

(подпись)

(И.О.Ф.)

(подпись)

(И.О.Ф.)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель службы
государственного экологического
надзора Иркутской области
от "____" _____ 20__ года

(подпись)_____
(И.О.Ф.)

Протокол

проведения проверки внутреннего контроля соответствия обработки
персональных данных требованиям к защите персональных данных

Настоящий Протокол составлен в том, что комиссией по внутреннему
контролю проведена проверка

(указывается предмет проверки)

По результатам проверки составлен акт от "____" _____ 20__ г.

Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями Федерального
закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных",
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 и локальными актами оператора".

В ходе проверки проверено:

_____.

Выявленные нарушения:

_____.

Меры по устранению нарушений:

_____.

Срок устранения нарушений: до "____" _____ 20__ года.

Председатель комиссии:

(подпись)_____
(И.О.Ф.)

Члены комиссии:

(подпись)_____
(И.О.Ф.)_____
(подпись)_____
(И.О.Ф.)

**ПРАВИЛА
РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ДАННЫМИ В СЛУЧАЕ
ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В СЛУЖБЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКОЛОГИЧЕСКОГО НАДЗОРА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными, обрабатываемыми в службе государственного экологического надзора Иркутской области, (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон), 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 определяют порядок работы с обезличенными персональными данными службы государственного экологического надзора Иркутской области (далее - Служба).

2. В соответствии с Федеральным законом:

персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

3. Обезличивание персональных данных в Службе проводится с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных.

4. Способы обезличивания персональных данных при условии их

дальнейшей обработки являются:

- уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- замена части сведений идентификаторами;
- обобщение - понижение точности некоторых сведений;
- понижение точности некоторых сведений (например, "Место жительства" может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);
- деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;
- другие способы.

5. Способом обезличивания персональных данных в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

6. Перечень должностей государственных гражданских служащих Службы, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных (далее - Перечень должностей), приведен в Приложении к настоящим Правилам.

7. В соответствии с Перечнем должностей:

- руководитель Службы принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных;

- заместитель руководителя Службы, начальник управления по контрольно-надзорной деятельности Службы, начальник отдела правового, кадрового и аналитического обеспечения Службы, начальник отдела государственного экологического надзора в управлении по контрольно-надзорной деятельности Службы, начальник отдела надзора в сфере природопользования в управлении по контрольно-надзорной деятельности Службы, советник-главный бухгалтер Службы готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания;

- государственные гражданские служащие, осуществляющие обработку персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений, совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений осуществляют непосредственное обезличивание персональных данных;

- государственные гражданские служащие, осуществляющие обработку персональных данных в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, совместно с ответственными за организацию обработки персональных данных осуществляют непосредственное обезличивание персональных данных.

8. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

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

10. При обработке обезличенных персональных данных с использованием

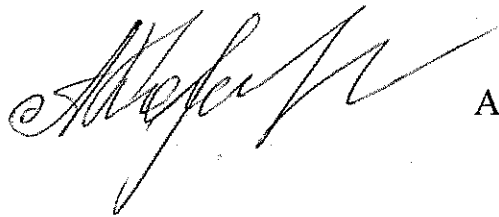
средств автоматизации необходимо соблюдение:

- парольной политики;
- антивирусной политики;
- правил работы со съемными носителями (если они используются);
- правил резервного копирования;
- правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

11. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

- правил хранения бумажных носителей;
- правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

Осуществляющий полномочия
руководителя службы



А.Н. Карчевский

Приложение к Правилам
работы с обезличенными персональными данными,
в случае обезличивания персональных данных
в службе государственного экологического надзора
Иркутской области

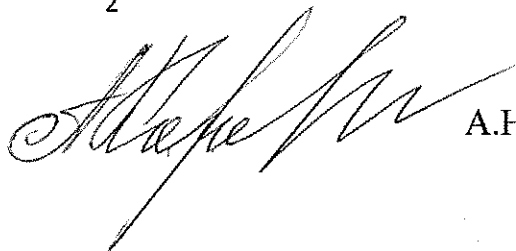
**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ
СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКОЛОГИЧЕСКОГО НАДЗОРА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕЗЛИЧИВАНИЮ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование должности	Примечание
1.	служба государственного экологического надзора Иркутской области	руководитель	принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных
2.	служба государственного экологического надзора Иркутской области	заместитель руководителя службы, начальник управления по контрольно- надзорной деятельности службы начальники отделов, советник-главный бухгалтер	готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания
3.	служба государственного экологического надзора Иркутской области	ведущий аналитик по мобилизационной подготовке	осуществляет обработку персональных данных в связи с исполнением государственных функций
4.	отдел правового, кадрового и аналитического обеспечения	все сотрудники отдела	осуществляют обработку персональных данных в связи с исполнением государственных функций
5.	отдел надзора в сфере охраны окружающей среды	все сотрудники отдела	осуществляют обработку персональных данных в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций
6.	отдел надзора в сфере природопользования	все сотрудники отдела	осуществляют обработку персональных данных в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций

ПЕРЕЧЕНЬ
ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В СЛУЖБЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКОЛОГИЧЕСКОГО НАДЗОРА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Государственная информационная система «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности».
2. 1С: Предприятие (Зарплата и кадры бюджетного учреждения).
3. ПТО "УОНВОС"
4. Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации (Госслужба).
5. Система межведомственного электронного взаимодействия, СМЭВ.
6. АЦК-Финансы. Интернет-клиент (БФТ).
7. ПП Сбербанка: Бизнес-Онлайн.
8. Государственная Информационная система о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП).
9. СУФД (Система управления финансового документооборота, Администратор ИБ).
10. ФГИС «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий».
11. СЭДД "Дело".
12. ФГИС «Единый реестр проверок».
13. Онлайн-сервис Почты России "Отправка писем и посылок".
14. Портал государственных услуг Российской Федерации.
15. Единая информационная система в сфере закупок.
16. Фонд общедоступной информации.
17. Открытое Правительство Иркутской области.

Осуществляющий полномочия
руководителя службы

A stylized handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, connected strokes.

А.Н. Карчевский

ПЕРЕЧЕНЬ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В СЛУЖБЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКОЛОГИЧЕСКОГО НАДЗОРА ИРКУТСКОЙ
ОБЛАСТИ В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ СЛУЖЕБНЫХ ИЛИ ТРУДОВЫХ
ОТНОШЕНИЙ, А ТАКЖЕ В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ФУНКЦИЙ

1. Персональные данные, обрабатываемые в связи с реализацией
служебных и трудовых отношений:

фамилия, имя, отчество;

пол;

гражданство;

дата (число, месяц, год) и место рождения (страна, республика, край,
область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт);

адрес места проживания (почтовый индекс, страна, республика, край,
область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом,
корпус, квартира);

сведения о регистрации по месту жительства или пребывания (почтовый
индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня,
иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира); номера телефонов
(домашний, мобильный); должность;

номера телефонов (домашний, мобильный);

должность;

сведения о трудовой деятельности (наименования организаций (органов)
и занимаемых должностей, продолжительность работы (службы) в этих
организациях (органах);

идентификационный номер налогоплательщика (дата (число, месяц, год)
и место постановки на учет, дата (число, месяц, год) выдачи свидетельства);

страховой номер индивидуального лицевого счета; номер страхового
медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;

данные паспорта или иного удостоверяющего личность документа (серия, номер, дата (число, месяц, год) и место выдачи, наименование и код выдавшего его органа, сведения о ранее выданных паспортах, сведения о выдаче паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, сведения о группе крови);

данные паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (серия, номер, дата (число, месяц, год) и место выдачи, наименование и код выдавшего его органа);

данные трудовой книжки, вкладыша в трудовую книжку и сведений о трудовой деятельности;

сведения о воинском учете (серия, номер, дата (число, месяц, год) выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на (с) учет(а), о прохождении военной службы, о пребывании в запасе, о медицинском освидетельствовании и прививках);

сведения об образовании (наименование образовательного учреждения, дата (число, месяц, год) окончания, специальность и квалификация, ученая степень, звание, реквизиты документа об образовании);

сведения о классном чине (классный чин, дата (число, месяц, год) присвоения, орган, присвоивший);

сведения об аттестации (дата (число, месяц, год) аттестации, орган, аттестовавший, результаты аттестации);

сведения о наградах, иных поощрениях и знаках отличия (название награды, поощрения, знака отличия, дата (число, месяц, год) присвоения, реквизиты документа о награждении или поощрении); сведения о дисциплинарных взысканиях;

сведения о включении в кадровый резерв на должность государственной гражданской службы Иркутской области (дата (число, месяц, год) включения, орган, включивший, наименование должности);

сведения о прохождении профессиональной переподготовки;

повышения квалификации и стажировки (дата (число, месяц, год, место, программа, реквизиты документов, выданных по результатам);

сведения о владении иностранными языками (иностраный язык, уровень владения);

сведения об оформлении допуска к государственной тайне (реквизиты документа, на основании которых осуществлен допуск, форма допуска);

сведения о семейном положении (состояние в браке (холост (не замужем), женат (замужем), повторно женат (замужем), разведен(а), вдовец (вдова), с какого времени в браке, с какого времени в разводе, количество браков, состав семьи, реквизиты свидетельства о заключении брака);

сведения о приеме на службу, перемещении и увольнении; данные служебного контракта (номер, дата заключения, вид работы, наличие испытания, режим работы, длительность основного и дополнительного отпусков, характер работы, форма оплаты, условия труда, продолжительность рабочего времени);

информация по отпускам;

информация по командировкам;

сведения о близких родственниках, свойственниках (степень родства, фамилия, имя, отчество, дата (число, месяц, год) и место рождения, место и адрес работы (службы), адрес места жительства, сведения о регистрации по месту жительства или пребывания);

сведения о полученных доходах государственного гражданского служащего Иркутской области за отчетный период (вид и размер);

сведения о расходах государственного гражданского служащего Иркутской области;

сведения о недвижимом имуществе, принадлежащем государственному гражданскому служащему на праве собственности или находящемся в пользовании (наименование недвижимого имущества, адрес места нахождения, реквизиты правоустанавливающих документов, параметры, характеризующие свойства, сведения о стоимости, даты возникновения и прекращения права собственности (пользования), сведения о правообладателях);

сведения о транспортных средствах, принадлежащих государственному гражданскому служащему на праве собственности (модель, номерной знак);

сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях государственного гражданского служащего (вид валюты, размер, наименование банка, кредитной организации, реквизиты банковского счета);

сведения о ценных бумагах государственного гражданского служащего (вид);

сведения об обязательствах имущественного характера государственного гражданского служащего (вид обязательства);

сведения о полученных доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей государственного гражданского служащего за отчетный период (размер);

сведения о недвижимом имуществе, принадлежащем супруге (супругу) и несовершеннолетним детям государственного гражданского служащего на праве собственности или находящемся в пользовании (наименование недвижимого имущества, адрес места нахождения, параметры, характеризующие свойства);

сведения о транспортных средствах, принадлежащих супруге (супругу) и несовершеннолетним детям государственного гражданского служащего на праве собственности (модель);

сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях супруги (супруга) и несовершеннолетних детей государственного гражданского служащего (вид валюты, размер, наименование банка, кредитной организации, реквизиты банковского счета);

сведения о ценных бумагах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей государственного гражданского служащего (вид);

сведения об обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей государственного гражданского служащего (вид обязательства);

сведения о судимости (наличие (отсутствие) судимости, дата (число, месяц, год) привлечения к уголовной ответственности (снятия или погашения судимости), статья);

сведения о дееспособности (реквизиты документа, устанавливающего опеку (попечительство), основания ограничения в дееспособности, реквизиты решения суда);

сведения о дисквалификации (включение (невключение) в реестр дисквалифицированных лиц);

сведения об участии на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, занятии предпринимательской деятельностью (наименование органа управления коммерческой организацией, вид предпринимательской деятельности);

медицинское заключение установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую

службу или ее прохождению (наличие (отсутствие) заболевания, форма заболевания);

фотографии.

2. Персональные данные, обрабатываемые в связи с реализацией государственных функций:

фамилия, имя, отчество;

дата (число, месяц, год) и место рождения (страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт);

данные паспорта или иного удостоверяющего личность документа (серия, номер, дата (число, месяц, год) и место выдачи, наименование и код выдавшего его органа);

адрес места жительства (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);

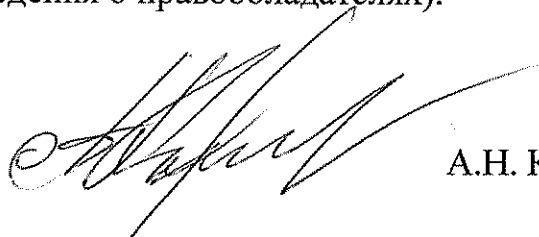
сведения о регистрации по месту жительства или пребывания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира, дата (число, месяц, год), наименование органа, осуществившего регистрацию, код подразделения);

номера телефонов (домашний, мобильный); адрес электронной почты;

сведения, касающиеся частной жизни гражданина, приведенные в обращении;

сведения о недвижимом имуществе, принадлежащем субъекту (наименование недвижимого имущества, адрес места нахождения, реквизиты правоустанавливающих документов, параметры, характеризующие свойства, сведения о стоимости, даты возникновения и прекращения права собственности (пользования), сведения о правообладателях).

Осуществляющий полномочия
руководителя службы



А.Н. Карчевский

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО
ЭКОЛОГИЧЕСКОГО НАДЗОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ,
УПОЛНОМОЧЕННЫХ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ЛИБО НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

1. Руководитель службы государственного экологического надзора Иркутской области (далее - Служба).
2. Заместитель руководителя Службы.
3. Ведущий аналитик по мобилизационной подготовке.
4. Советник - главный бухгалтер.
5. Начальник управления по контрольно-надзорной деятельности Службы.
6. Начальник отдела надзора в сфере охраны окружающей среды в управлении по контрольно-надзорной деятельности Службы.
7. Заместитель начальника отдела надзора в сфере охраны окружающей среды в управлении по контрольно-надзорной деятельности Службы.
8. Советник отдела надзора в сфере охраны окружающей среды в управлении по контрольно-надзорной деятельности Службы.
9. Ведущий консультант отдела в сфере охраны окружающей среды в управлении по контрольно-надзорной деятельности Службы.
10. Начальник отдела надзора в сфере природопользования в управлении по контрольно-надзорной деятельности Службы.
11. Заместитель начальника отдела надзора в сфере природопользования в управлении по контрольно-надзорной деятельности Службы.
12. Советник отдела надзора в сфере природопользования в управлении по контрольно-надзорной деятельности Службы.
13. Начальник отдела правового, кадрового и аналитического обеспечения.

14. Заместитель отдела правового, кадрового и аналитического обеспечения.

15. Советник отдела правового, кадрового и аналитического обеспечения.

16. Ведущий консультант отдела правового, кадрового и аналитического обеспечения.

17. Ведущий бухгалтер отдела правового, кадрового и аналитического обеспечения.

18. Ведущий аналитик отдела правового, кадрового и аналитического обеспечения.

19. Главный инженер отдела правового, кадрового и аналитического обеспечения.

Осуществляющий полномочия
руководителя службы



А.Н. Карчевский

**ПРИМЕРНАЯ ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ В СЛУЖБЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКОЛОГИЧЕСКОГО
НАДЗОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Должностная инструкция лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в службе государственного экологического надзора Иркутской области (далее - Инструкция), разработана в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон "О персональных данных") и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами".

1.2. Настоящая Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в службе государственного экологического надзора Иркутской области (далее - Служба).

1.3. Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Службе, назначается распоряжением руководителя Службы.

1.4. Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Службе, подчиняется непосредственно руководителю Службы.

1.5. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в своей работе руководствуется Федеральным законом "О персональных данных", иными нормативными правовыми актами, настоящей Инструкцией.

**2. ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

2.1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Службе, обязано:

1) осуществлять внутренний контроль за соблюдением сотрудниками Службы законодательства Российской Федерации о персональных данных, в

том числе требований к защите персональных данных;

2) доводить до сведения сотрудников Службы положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, других нормативных правовых актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

3) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой указанных обращений и запросов;

4) участвовать в рассмотрении проектов решений по вопросам своей компетенции.

3. ПРАВА ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, имеет право:

1) принимать решения в пределах своей компетенции; требовать от сотрудников Службы соблюдения действующего законодательства о персональных данных;

2) контролировать в Службе осуществление мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

3) взаимодействовать со структурными подразделениями Службы по вопросам обработки персональных данных.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящей Инструкции, а также за нарушение требований законодательства персональных данных лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Службе, несет предусмотренную действующим законодательством ответственность.

Осуществляющий полномочия
руководителя службы



А.Н. Карчевский

Приложение 9
к приказу службы государственного
экологического надзора Иркутской области
от 17 апреля 2025 года № 71-6-спр

Типовое обязательство
сотрудника службы государственного экологического надзора Иркутской
области, непосредственно осуществляющего обработку персональных
данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить
обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с
исполнением должностных обязанностей

Я,

(Ф.И.О.)

являясь _____ (наименование должности сотрудника
службы государственного экологического надзора Иркутской области) и
непосредственно осуществляя обработку персональных данных,
ознакомлен(а) с требованиями по соблюдению конфиденциальности
обрабатываемых мною персональных данных субъектов персональных
данных и обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших
известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в
случае расторжения со мной государственного контракта (трудового
договора), освобождения меня от замещаемой (занимаемой) должности и
увольнения с гражданской службы.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ "О персональных данных" я уведомлен(а) о том, что операторы
и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не
раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без
согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено
федеральными законами.

Ответственность за несоблюдение данного обязательства мне
разъяснена и понятна.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Дата " ____ " _____ 20__ г.

Приложение 10
к приказу службы государственного
экологического надзора Иркутской области
от 17 апреля 2025 года № 71-6-спр

Типовая форма
согласия на обработку персональных данных руководителя службы
государственного экологического надзора иркутской области,
государственных гражданских служащих службы государственного
экологического надзора иркутской области и работников, замещающих
должности, не являющиеся должностями государственной гражданской
службы иркутской области в службе государственного экологического
надзора иркутской области, а также граждан, претендующих на замещение
должностей государственной гражданской службы, работников
в службе государственного экологического надзора иркутской области

Я, _____,
(Ф.И.О. субъекта персональных данных или представителя субъекта персональных данных)
_____ серия _____ № _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

выдан

(когда и кем)
проживающий(ая) по адресу:

зарегистрированный(ая) по адресу:

действующий(ая) на основании:

(указать реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

даю согласие уполномоченным должностным лицам службы
государственного экологического надзора Иркутской области (далее -
Служба), расположенного адресу: 664025, Иркутская область, город Иркутск,
улица Степана Разина, д.14, на обработку (любое действие (операцию) или
совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств
автоматизации или без использования таких средств с персональными
данными, включая сбор (получение), запись, систематизацию, накопление,

хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ) обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), дата, место и причина изменения в случае их изменения);

2) число, месяц, год рождения;

3) место рождения;

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

5) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);

6) сведения об ученой степени, ученом звании;

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

8) сведения о владении иностранными языками, степень владения;

9) сведения о классном чине государственной гражданской службы Иркутской области;

10) сведения о наличии или отсутствии судимости;

11) сведения об оформленных за период работы, службы, учебы допусках к государственной тайне;

12) сведения о трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность), военной службе;

13) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

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

15) сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей);

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

17) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

18) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

19) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

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

21) реквизиты паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами

территории Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

22) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

23) идентификационный номер налогоплательщика;

24) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

25) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;

26) сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;

27) сведения об отсутствии у гражданина медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

28) личная фотография;

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

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

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

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

33) номер расчетного счета (номера расчетных счетов);

34) номер банковской карты (номера банковских карт);

35) иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки персональных данных.

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

Я ознакомлен(а), что:

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

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

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Служба вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ "О персональных данных";

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

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

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий (операций) в отношении моих персональных данных (персональных данных доверителя), которые необходимы для достижения указанных выше целей.

Данное согласие действует _____.
(указать срок, в течение которого действует согласие)

Осведомлен(а) о праве отозвать данное согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной (доверителем) в адрес Службы по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен Службе лично.

(дата)

(подпись)

Приложение 11
к приказу службы государственного
экологического надзора Иркутской области
от 17 апреля 2025 года № 71-6-спр

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

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество, должность)

зарегистрированному(ой) по месту жительства по адресу:

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные (далее - персональные данные) службе государственного экологического надзора Иркутской области (далее - Служба), а равно подписать согласие на обработку персональных данных по типовой форме такого согласия, предусмотренного для сотрудников Службы, а также иных субъектов персональных данных, или отзыва указанного согласия.

Я предупрежден(а) о том, что в случае моего отказа предоставить персональные данные Служба не сможет осуществлять их обработку.

Мне также известно, что Служба, в целях реализации функций, полномочий и обязанностей в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет право запрашивать мои персональные данные у третьих лиц, а также осуществлять их обработку без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

Настоящее разъяснение заполнено и подписано мною собственноручно.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Дата " ____ " _____ 20__ г.

Приложение 12
к приказу службы государственного
экологического надзора Иркутской области
от 17 апреля 2025 года № 71-6-спр

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

Я, _____
(Ф.И.О. субъекта персональных данных или представителя субъекта
персональных данных) _____ серия _____ № _____
(вид документа, удостоверяющего личность)
выдан _____
(когда и кем)
проживающий(ая) по адресу: _____
зарегистрированный(ая) по адресу: _____
контактная информация: _____
(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта
персональных данных)
действующий(ая) на основании _____
(указать реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего
полномочия представителя)
настоящим даю согласие _____
(наименование или Ф.И.О. и адрес оператора; наименование или Ф.И.О. и
адрес лица, осуществляющего обработку данных по поручению оператора,
если обработка будет поручена такому лицу) на обработку моих
персональных данных для распространения (персональных данных моего
доверителя) _____
(Ф.И.О. субъекта персональных данных, в интересах которого действует
представитель)
и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую свободно, своей волей
и в своих интересах (волей и в интересах доверителя).
Согласие дается мною для целей _____

(цель обработки персональных данных)
и распространяется на следующую информацию:

(перечень персональных данных)

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных") (нужное отметить):

- ☐ не устанавливаю
- ☐ устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц
- ☐ устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц
- ☐ устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц:

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

не устанавливаю

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

Ознакомлен(а) о праве отозвать данное согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной (доверителем) в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен оператору лично.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Дата " ____ " _____ 20 ____ г.