



Министерство природных ресурсов и экологии Иркутской области
Областное государственное бюджетное учреждение
«Дирекция по особо охраняемым природным территориям регионального значения
Иркутской области»

664025, Иркутск, ул. Степана Разина, 14

г. Иркутск

«1» марта 2022 года

ПРИКАЗ № 8-ОД

Об обработке персональных данных

В соответствии со статьями 89,90 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», руководствуясь Уставом:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) правила обработки персональных данных в областном государственном бюджетном учреждении «Дирекция по особо охраняемым природным территориям регионального значения Иркутской области» (приложение 1);

2) правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в областном государственном бюджетном учреждении «Дирекция по особо охраняемым природным территориям регионального значения Иркутской области» (приложение 2);

3) правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в областном государственном бюджетном учреждении «Дирекция по особо охраняемым природным территориям регионального значения Иркутской области» (приложение 3);

4) правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним локальными актами областного государственного бюджетного учреждения «Дирекция по особо охраняемым природным территориям регионального значения Иркутской области» (приложение 4);

5) порядок доступа работников областного государственного бюджетного учреждения «Дирекция по особо охраняемым природным территориям регионального значения Иркутской области» в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение 5);

6) перечень персональных данных, обрабатываемых в областном государственном бюджетном учреждении «Дирекция по особо охраняемым природным территориям регионального значения Иркутской области» в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг (приложение 6);

7) перечень должностей работников областного государственного бюджетного учреждения «Дирекция по особо охраняемым природным территориям регионального значения Иркутской области», осуществляющих обработку персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение 7);

8) перечень должностей работников областного государственного бюджетного учреждения «Дирекция по особо охраняемым природным территориям регионального значения Иркутской области», ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных (приложение 8);

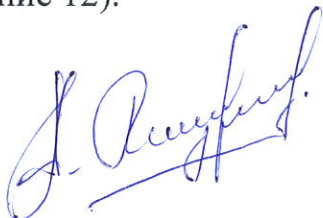
9) перечень информационных систем персональных данных областного государственного бюджетного учреждения «Дирекция по особо охраняемым природным территориям регионального значения Иркутской области» (приложение 9);

10) типовое обязательство работника областного государственного бюджетного учреждения «Дирекция по особо охраняемым природным территориям регионального значения Иркутской области», непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, (приложение 10);

11) типовую форму согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в областном государственном бюджетном учреждении «Дирекция по особо охраняемым природным территориям регионального значения Иркутской области» (приложение 11);

12) типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные областному государственному бюджетному учреждению «Дирекция по особо охраняемым природным территориям регионального значения Иркутской области» (приложение 12).

Директор



А.В. Кондратов

Приложение 1
к приказу областного
государственного бюджетного
учреждения «Дирекция по особо
охраняемым природным
территориям регионального значения
Иркутской области»
от 01.03.2022 № 8-ОД

Правила
обработки персональных данных в областном государственном бюджетном
учреждении «Дирекция по особо охраняемым природным территориям
регионального значения Иркутской области»

I. Общие положения

1. Правила обработки персональных данных в областном государственном бюджетном учреждении «Дирекция по особо охраняемым природным территориям регионального значения Иркутской области» (далее - Правила, Дирекция) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

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

3. Субъектами персональных данных в Дирекции являются:

- 1) работники Дирекции и члены их семей;
- 2) граждане, претендующие на замещение вакантных должностей Дирекции, и члены их семей;
- 4) физические лица и представители организаций, обратившиеся в Дирекцию в связи с награждением, предоставлением (исполнением) государственных услуг (функций), в связи с обязанностью давать разъяснения по вопросам применения законодательства Российской Федерации, относящимся к компетенции Дирекции;
- 5) граждане, обратившиеся в Дирекцию в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан»);
- 6) пользователи официального сайта Дирекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Обработка персональных данных в Дирекции осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных. Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, в Дирекции используются следующие процедуры и действия:

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

2) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных;

3) ознакомление работников Дирекции, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, а также с нормативными правовыми актами по отдельным вопросам, касающимся обработки персональных данных;

4) ограничение обработки персональных данных в связи с достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;

5) осуществление обработки персональных данных в соответствии с принципами и условиями обработки персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных;

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

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

8) контроль за соответствием содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки;

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

II. Условия и порядок обработки персональных данных в связи с реализацией служебных или трудовых отношений

5. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в пункте 3 настоящих Правил, обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия в выполнении трудовых обязанностей, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения работниками Дирекции трудовых обязанностей, обеспечения личной безопасности работников Дирекции и членов их семей, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

6. Обработка определенных пунктом 7 настоящих Правил персональных данных и биометрических персональных данных работников Дирекции и членов их семей, а также граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, осуществляется без согласия указанных граждан в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6, пунктом 1 части 2 статьи 10 и частью 1 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ), статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 года № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне».

7. В целях, указанных в пункте 6 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных работников Дирекции:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения - дата, место и причина 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 гражданской службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, классном чине юстиции, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы), кем и когда присвоены;
- 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 (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов;

15) сведения о близких родственниках, а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;

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

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

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

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

20) реквизиты паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

21) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

22) идентификационный номер налогоплательщика;

23) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

24) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;

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

26) личная фотография;

27) сведения о работе, в том числе: дата, основания приема на работу, перевода, перемещения на иную должность, наименование замещаемых должностей с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания (зарботной платы), результаты аттестации на соответствие замещаемой должности, а также сведения о прежнем месте работы;

28) сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

29) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания заработной платы;

30) номер расчетного счета (номера расчетных счетов);

31) номер банковской карты (номера банковских карт);

32) биометрические персональные данные.

8. Обработка специальных категорий персональных данных работников Дирекции и членов их семей, а также граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, и членов их семей осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных пунктом 6 настоящих Правил, в случаях, предусмотренных пунктами 2.3, 3 и 4 части 2 статьи 10 Федерального закона № 152-ФЗ, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны.

9. Обработка персональных данных гражданских служащих, работников Дирекции и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, и членов их семей осуществляется при условии получения согласия указанных граждан в следующих случаях:

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

2) при трансграничной передаче персональных данных;

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

10. В случаях, предусмотренных пунктом 11 настоящих Правил, согласие работников Дирекции, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом № 152-ФЗ.

11. Обработка персональных данных работников Дирекции и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, и членов их семей, осуществляется кадровым подразделением Дирекции, а также финансовым подразделением Дирекции.

Обработка персональных данных в Дирекции включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

12. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных работников Дирекции и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, и членов их семей осуществляются путем:

1) непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, анкета, иные документы, предоставляемые в кадровое подразделение);

2) копирования оригиналов документов;

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

4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

5) формирования и обработки персональных данных в ходе реализации полномочий в сфере противодействия коррупции;

6) внесения персональных данных в информационные системы Дирекции.

13. В соответствии со статьей 7 Федерального закона № 152-ФЗ операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные

данные без согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 5 пункта 12 настоящих Правил.

14. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работников Дирекции персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, частной жизни, членства в общественных объединениях.

15. При сборе персональных данных работники кадрового подразделения Дирекции, осуществляющие сбор (получение) персональных данных от работников Дирекции и от граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, обязаны разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

16. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных работников Дирекции и членов их семей, а также граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, и членов их семей осуществляются только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

III. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов в связи с исполнением уставных функций, обязанностью давать письменные разъяснения по вопросам применения законодательства Российской Федерации, входящим в компетенцию Дирекции

21. В Дирекции обработка персональных данных осуществляется в целях предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, входящих в их компетенцию.

22. В целях, указанных в пункте 21 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных заявителей:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) номер контактного телефона;
- 3) адрес электронной почты;
- 4) почтовый адрес.

23. Обработка персональных данных в целях, указанных в пункте 21 настоящих Правил, осуществляется без согласия заявителей в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ, Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, определяющими исполнение уставной функции в установленной Дирекции сфере деятельности.

24. Обработка персональных данных в целях, указанных в пункте 21 настоящих Правил, осуществляется структурными подразделениями Дирекции, в полномочия которых в соответствии с положениями о структурных подразделениях входит предоставление исполнения уставной функции, обязанность давать разъяснения по вопросам применения

законодательства Российской Федерации, относящимся к компетенции Дирекции.

25. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных в целях, указанных в пункте 21 настоящих Правил, осуществляются путем:

- 1) получения оригиналов и копий необходимых заявлений, обращений, запросов, документов;
- 2) заверения копий документов;
- 3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 4) внесения персональных данных в автоматизированные информационные системы.

26. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляются путем получения персональных данных непосредственно от заявителей.

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

28. При сборе (получении) персональных данных уполномоченный работник структурного подразделения Дирекции, осуществляющего получение персональных данных непосредственно от заявителей, обратившихся в связи с исполнением уставной функции, обязанностью давать разъяснения по вопросам применения законодательства Российской Федерации, входящим в компетенцию Дирекции, обязано разъяснить указанным заявителям юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

29. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей осуществляются в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах

30. Работникам Дирекции, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах Дирекции (далее - работники, имеющие право осуществлять обработку персональных данных), предоставляются уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе.

Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными трудовыми договорами работников, имеющих право осуществлять обработку персональных данных.

Информация может вноситься как в автоматическом режиме, так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

31. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах Дирекции, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности в соответствии с Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119:

- 1) определения угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах Дирекции;
- 2) применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах Дирекции;
- 3) применения прошедших в установленном законодательством Российской Федерации порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;
- 4) оценки эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы;
- 5) учета машинных носителей персональных данных;
- 6) обнаружения фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятия мер;
- 7) восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- 8) установления правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах Дирекции, а также обеспечения регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в этих информационных системах;
- 9) контроля за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем Дирекции.

V. Работа с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных

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

33. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 года № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

34. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

35. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

VI. Организация хранения, сроки обработки и хранения персональных данных

36. Персональные данные хранятся на бумажном носителе в структурных подразделениях Дирекции, в функции которых входит обработка персональных данных в соответствии с положениями об этих структурных подразделениях, а также в электронном виде в автоматизированных электронных системах.

37. Обработка персональных данных работников Дирекции и членов их семей осуществляется в течение всего периода осуществления трудовой деятельности в Дирекции.

38. Сроки обработки персональных данных граждан, обратившихся в Дирекцию в целях предоставления государственных услуг, в связи с осуществлением контрольно-надзорной деятельности, в связи с обращением граждан за разъяснением законодательства Российской Федерации определяются в соответствии со сроком действия соглашения с субъектом персональных данных, а также иными требованиями законодательства Российской Федерации. По истечении сроков обработки и хранения персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

39. Сроки хранения документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные работников Дирекции и членов их семей устанавливаются в соответствии с частью 7 статьи 5 Федерального закона № 152-ФЗ.

40. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных граждан, обратившихся в Дирекцию лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, осуществляются лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

41. Персональные данные, полученные Дирекцией на бумажном и (или) электронном носителях в связи с осуществлением своих полномочий, хранятся в структурных подразделениях Дирекции, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с осуществлением полномочий, в соответствии с утвержденными положениями о структурных подразделениях Дирекции.

42. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

43. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений Дирекции.

44. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

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

42. Документы на бумажном носителе, содержащие персональные данные, сроки хранения которых истекли, подлежат уничтожению в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 526.

43. Документы, подлежащие длительному хранению, передаются в государственный архив по истечении номенклатурного срока хранения.

44. Секретарем руководителя Дирекции осуществляются систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

45. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертной комиссии Дирекции, состав которой утверждается приказом Дирекции.

По итогам заседания экспертной комиссии на основании согласованных и утвержденных описей дел составляется протокол и акт о выделении к уничтожению документов, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами экспертной комиссии и утверждается Директором. Документы, отобранные к уничтожению, передаются на утилизацию (переработку).

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

IX. Лица ответственные за организацию обработки персональных данных

47. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Дирекции (далее - ответственный за обработку персональных

данных), назначается приказом Дирекции из числа работников Дирекции в соответствии с заключенным трудовым договором.

48. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящими Правилами.

49. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

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

2) осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3) доводить до сведения работников, уполномоченных на обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

4) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Дирекцию;

5) в случае нарушения Дирекцией требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

50. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

1) иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Дирекции и включающей:

цели обработки персональных данных;

категории обрабатываемых персональных данных;

категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;

правовые основания обработки персональных данных;

перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Дирекции способов обработки персональных данных;

описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона № 152-ФЗ, в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

дату начала обработки персональных данных;

срок или условия прекращения обработки персональных данных;

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

сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с Требованиями к защите персональных данных при их

обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119;

2) привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Дирекции, иных работников Дирекции с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

Начальник отдела обеспечения
основной деятельности – главный
бухгалтер



М.В. Курылева

Приложение 2
к приказу областного
государственного бюджетного
учреждения «Дирекция по особо
охраняемым природным
территориям регионального значения
Иркутской области»
от 01.03.2022 № 8-ОД

Правила

рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их
представителей в областном государственном бюджетном учреждении
«Дирекция по особо охраняемым природным территориям регионального
значения Иркутской области»

1. Право на получение информации, касающейся обработки своих
персональных данных в Дирекции, имеют субъекты:

- 1) работники Дирекции и члены их семей;
- 3) граждане, претендующие на замещение вакантных должностей
Дирекции, и члены их семей;
- 4) физические лица и представители организаций, обратившиеся в
Дирекцию в связи с награждением, предоставлением (исполнением)
государственных услуг (функций), в связи с обязанностью давать
разъяснения по вопросам применения законодательства Российской
Федерации, относящимся к компетенции Дирекции;
- 5) граждане, обратившиеся в Дирекцию в соответствии с Федеральным
законом «О порядке рассмотрения обращений граждан»;
- 6) пользователи официального сайта Дирекции в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Субъекты, указанные в пункте 1 Правил, имеют право на получение
информации, касающейся обработки их персональных данных, указанной в
части 7 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных Дирекцией;
- 2) правовые основания цели и способы обработки персональных
данных;
- 3) сведения о наименовании и месте нахождения Дирекции;
- 4) сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным
или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании
договора с Дирекцией или на основании Федерального закона № 152-ФЗ (за
исключением работников);
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к
соответствующему субъекту, источник их получения, если иной порядок
представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом
№ 152-ФЗ;

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

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

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

9) наименование или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Дирекции, если обработка поручена или будет поручена такому лицу.

3. В соответствии с пунктом 1 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ субъект вправе требовать от Дирекции 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 законодательством Российской Федерации меры по защите своих прав.

4. Сведения, указанные в пункте 3 Правил, должны быть предоставлены субъекту Дирекцией в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных¹.

5. Сведения, указанные в пункте 3 Правил, предоставляются субъекту или его представителю работником Дирекции, осуществляющим обработку персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта или его представителя².

6. Запрос должен содержать сведения, указанные в части 3 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Если сведения, указанные в пункте 3 Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту по его запросу, субъект вправе обратиться повторно в Дирекцию лично или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через 30 дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект³.

8. Субъект вправе обратиться повторно в Дирекцию лично или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в

¹ Часть 2 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ

² Часть 3 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ

³ Часть 4 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ

пункте 3 Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 7 Правил, в случае если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 7 Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса⁴.

9. Дирекция вправе отказать субъекту в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 7 и 8 Правил, с направлением субъекту или его представителю мотивированного ответа в письменной форме, содержащего ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющегося основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 30 дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя⁵.

10. Право субъекта или его представителя на доступ к его персональным данным может быть ограничено в случаях, указанных в части 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ, в том числе если доступ субъекта к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

Начальник отдела обеспечения
основной деятельности – главный
бухгалтер

М.В. Курылева

⁴ Часть 5 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ

⁵ Часть 2 статьи 20 Федерального закона № 152-ФЗ

Приложение 3
к приказу областного
государственного бюджетного
учреждения «Дирекция по особо
охраняемым природным
территориям регионального значения
Иркутской области»
от 01.03.2022 № 8-ОД

Правила
работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных
данных в областном государственном бюджетном учреждении «Дирекция по
особо охраняемым природным территориям регионального значения
Иркутской области»

1. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в областном государственном бюджетного учреждения «Дирекция по особо охраняемым природным территориям регионального значения Иркутской области» (далее - Правила) определяют порядок работы с обезличенными данными в Дирекции.

2. Обезличивание персональных данных в Дирекции проводится в статистических или иных исследовательских целях, а также с целью снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса автоматизированных информационных систем и по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

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

4. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, осуществляется методами, определенными приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 года № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» (далее-приказ № 996).

5. В процессе реализации процедуры обезличивания персональных данных следует соблюдать требования, предъявляемые к выбранному методу обезличивания, установленные приказом № 996.

6. Перечень работников Дирекции, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, утверждается приказом Дирекции.

Обязанности по обезличиванию персональных данных подлежат закреплению в трудовых договорах работников Дирекции.

7. При обработке обезличенных персональных данных в автоматизированных информационных системах необходимо соблюдение: парольной защиты автоматизированных информационных систем;

антивирусной политики;
правил работы со съемными носителями (в случае их использования);
правил резервного копирования;
правил доступа в помещения, где расположены элементы автоматизированных информационных систем.

8. При хранении обезличенных персональных данных следует:

организовать раздельное хранение обезличенных персональных данных и дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных;

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

9. При обработке обезличенных персональных данных в автоматизированных информационных системах обеспечивается соблюдение требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 1119, а также организационно-технических мер по обеспечению безопасности персональных данных, определенных приказом ФСТЭК России № 17, с учетом уровней защищенности персональных данных, определенных для автоматизированных информационных систем, в которых осуществляется обработка персональных данных.

Начальник отдела обеспечения
основной деятельности – главный
бухгалтер

М.В. Курылева

Приложение 4
к приказу областного
государственного бюджетного
учреждения «Дирекция по особо
охраняемым природным
территориям регионального значения
Иркутской области»
от 01.03.2022 № 8-ОД

Правила

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами областного государственного бюджетного учреждения «Дирекция по особо охраняемым природным территориям регионального значения Иркутской области»

1. Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ), принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, 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. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Дирекции организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону № 152-ФЗ, принятым в соответствии с ним локальным актом Дирекции (далее - проверки).

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

Ежегодный план проверок разрабатывается и утверждается комиссией по организации обработки и защиты персональных данных Дирекции для осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям, предусмотренным Федеральным законом № 152-ФЗ (далее - Комиссия).

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

5. В Комиссии не могут участвовать работники, прямо или косвенно заинтересованные в ее результатах.

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

7. Проведение внеплановой проверки организуется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления обращения.

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

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

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

11. По существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов Комиссия в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю.

12. Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных, осуществляют внутренний контроль за соблюдением работниками, уполномоченными на обработку персональных данных, законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

Начальник отдела обеспечения
основной деятельности – главный
бухгалтер

М.В. Курылева

Приложение 5
к приказу областного
государственного бюджетного
учреждения «Дирекция по особо
охраняемым природным
территориям регионального значения
Иркутской области»
от 01.03.2022 № 8-ОД

Порядок
доступа работников областного государственного бюджетного учреждения
«Дирекция по особо охраняемым природным территориям регионального
значения Иркутской области» в помещения, в которых ведется обработка
персональных данных

1. Порядок доступа работников областного государственного бюджетного учреждения «Дирекция по особо охраняемым природным территориям регионального значения Иркутской области» (далее-Дирекции) в помещения, в которых ведется обработка персональных данных определяет правила доступа в помещения Дирекции, где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. Доступ в помещения, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, предоставляется работникам Дирекции, указанных в Перечне должностей работников областного государственного бюджетного учреждения «Дирекция по особо охраняемым природным территориям регионального значения Иркутской области», трудовые обязанности которых предусматривают осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, содержащемуся в приложении 7 к настоящему приказу (далее - Перечень).

3. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка или хранение персональных данных, работников Дирекции, занимающих должности, не включенные в Перечень, возможно только в сопровождении работника, должность которого включена в Перечень.

4. Для помещений, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

4.1. запираанием помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;

4.2. закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении работников Дирекции, занимающих должности, предусмотренные Перечнем.

5. Ответственным за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на работника Дирекции, уполномоченного на обработку персональных данных.

Начальник отдела обеспечения
основной деятельности – главный
бухгалтер



М.В. Курылева

Приложение 6
к приказу областного
государственного бюджетного
учреждения «Дирекция по особо
охраняемым природным
территориям регионального значения
Иркутской области»
от 01.03.2022 № 8-ОД

Перечень

персональных данных, обрабатываемых в областном государственном бюджетном учреждении «Дирекция по особо охраняемым природным территориям регионального значения Иркутской области» в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением уставных функций

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись).
2. Дата рождения (число, месяц и год рождения).
3. Место рождения.
4. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи.
5. Фотография.
6. Сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, гражданства иных государств).
7. Адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания).
8. Адрес фактического проживания (места нахождения).
9. Сведения о семейном положении, о составе семьи.
10. Реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения.
11. Сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата).
12. Сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения).

13. Сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации.

14. Сведения о трудовой деятельности до приема на работу в областное государственное бюджетное учреждение «Дирекция по особо охраняемым природным территориям регионального значения Иркутской области».

15. Сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (дата рождения, место рождения, место работы (службы), должность, адрес регистрации, адрес фактического проживания).

16. Сведения о форме и дате оформления допуска к работе со сведениями, составляющими государственную тайну, ранее имевшегося и (или) имеющегося.

17. Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия.

18. Сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью).

19. Сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей).

20. Реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащиеся в нем сведения.

21. Идентификационный номер налогоплательщика.

22. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения.

23. Сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета.

24. Сведения о наличии (отсутствии) судимости.

25. 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.

26. Номера телефонов (домашнего, служебного, мобильного).

27. Сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению.

28. Сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности.

29. Номер расчетного счета.

30. Номер банковской карты.

31. Серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, дата выдачи.

32. Сведения о счетах в банках и кредитных организациях, реквизиты банковских карт (номер карты).

33. Иные сведения, которые субъект пожелал сообщить о себе в случае необходимости обработки таких сведений для достижения определенных в Дирекции целей обработки персональных данных.

Начальник отдела обеспечения
основной деятельности – главный
бухгалтер



М.В. Курылева

Приложение 7
к приказу областного
государственного бюджетного
учреждения «Дирекция по особо
охраняемым природным
территориям регионального значения
Иркутской области»
от 01.03.2022 № 8-ОД

Перечень

должностей работников областного государственного бюджетного учреждения «Дирекция по особо охраняемым природным территориям регионального значения Иркутской области», осуществляющих обработку персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Начальник отдела-главный бухгалтер
4. Начальник отдела
5. Заместитель начальника отдела
6. Государственный инспектор
7. Специалист 1 категории
8. Ведущий бухгалтер
9. Специалист 1 категории по кадрам
10. Инженер-программист 1 категории
11. Специалист по охране труда
12. Секретарь руководителя

Приложение 8
к приказу областного
государственного бюджетного
учреждения «Дирекция по особо
охраняемым природным
территориям регионального значения
Иркутской области»
от 01.03.2022 № 8-ОД

Перечень

работников областного государственного бюджетного учреждения
«Дирекция по особо охраняемым природным территориям регионального
значения Иркутской области», ответственных за проведение мероприятий по
обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае
обезличивания персональных данных

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Начальник отдела-главный бухгалтер
4. Специалист 1 категории по кадрам
5. Инженер-программист 1 категории
6. Специалист по охране труда

Приложение 9
к приказу областного
государственного бюджетного
учреждения «Дирекция по особо
охраняемым природным
территориям регионального значения
Иркутской области»
от 01.03.2022 № 8-ОД

Перечень
информационных систем персональных данных областного
государственного бюджетного учреждения «Дирекция по особо охраняемым
природным территориям регионального значения Иркутской области»

1. Система электронного документооборота.
2. Информационная система бухгалтерского учета.

Приложение 10
к приказу областного
государственного бюджетного
учреждения «Дирекция по особо
охраняемым природным
территориям регионального значения
Иркутской области»
от 01.03.2022 № 8-ОД

Типовое обязательство
работника областного государственного бюджетного учреждения «Дирекция
по особо охраняемым природным территориям регионального значения
Иркутской области», непосредственно осуществляющего обработку
персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора
прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в
связи с исполнением трудовых обязанностей

Я

фамилия, имя, отчество (при наличии), должность

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне
известными в связи с исполнением трудовых обязанностей, в случае
расторжения со мной трудового договора.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 года
№152-ФЗ «О персональных данных» (далее -Федеральный закон № 152-ФЗ) я
уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной
информацией, и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не
распространять персональные данные, ставшие мне известными в связи с
исполнением должностных обязанностей, без согласия субъекта
персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством
Российской Федерации в области персональных данных, о противодействии
коррупции.

Положения законодательства Российской Федерации,
предусматривающие ответственность за нарушение требований
Федерального закона №152-ФЗ, мне разъяснены и понятны.

Приложение 11
к приказу областного
государственного бюджетного
учреждения «Дирекция по особо
охраняемым природным
территориям регионального значения
Иркутской области»
от 01.03.2022 № 8-ОД

Типовая форма согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в областном государственном бюджетном учреждении «Дирекция по особо охраняемым природным территориям регионального значения Иркутской области»

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

зарегистрированный(-ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

_____ (кем и когда)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам областного государственного бюджетного учреждения «Дирекция по особо охраняемым природным территориям регионального значения Иркутской области», расположенного адресу: _____, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор (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 отчества (при наличии) в случае их изменения; сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись);
- 2) дата рождения (число, месяц и год рождения);
- 3) место рождения;
- 4) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;
- 5) фотография;
- 6) сведения о гражданстве;
- 7) адрес и дата регистрации по месту жительства (места пребывания);
- 8) адрес фактического проживания (места нахождения);
- 9) сведения о семейном положении, о составе семьи;
- 10) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;
- 11) сведения об образовании (наименование образовательной и (или)

иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата);

12) сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);

13) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

14) сведения о трудовой деятельности до приема на работу в областное государственное бюджетное учреждение «Дирекция по особо охраняемым природным территориям регионального значения Иркутской области»;

15) сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (дата рождения, место рождения, места работы (службы), домашний адрес);

16) сведения о форме и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшегося и (или) имеющегося;

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

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

19) сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей);

20) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащиеся в нем сведения;

21) идентификационный номер налогоплательщика;

22) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения;

23) сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета;

24) сведения о наличии (отсутствии) судимости;

25) номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного);

26) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

27) иные сведения, которые я пожелал(а) сообщить о себе.

Персональные данные, а именно: фамилию, имя, отчество (при

наличии), разрешаю использовать в качестве общедоступных в электронной почте и системе электронного документооборота областного государственного бюджетного учреждения «Дирекция по особо охраняемым природным территориям регионального значения Иркутской области», а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего осуществления трудовой деятельности в областном государственном бюджетном учреждении «Дирекция по особо охраняемым природным территориям регионального значения Иркутской области»;

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 областного государственного бюджетного учреждения «Дирекция по особо охраняемым природным территориям регионального значения Иркутской области» вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-9.1 и 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 прекращения трудовых отношений персональные данные хранятся в областном государственном бюджетном учреждении «Дирекция по особо охраняемым природным территориям регионального значения Иркутской области» 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 областное государственное бюджетное учреждение «Дирекция по особо охраняемым природным территориям регионального значения Иркутской области».

Дата начала обработки персональных данных:

(дата)

(подпись)

Приложение 12
к приказу областного
государственного бюджетного
учреждения «Дирекция по особо
охраняемым природным
территориям регионального значения
Иркутской области»
от 01.03.2022 № 8-ОД

Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные областному государственному бюджетному учреждению «Дирекция по особо охраняемым природным территориям регионального значения Иркутской области»

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

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам областного государственного бюджетного учреждения «Дирекция по особо охраняемым природным территориям регионального значения Иркутской области».

Я предупрежден(а), что в случае отказа предоставления своих персональных данных уполномоченным лицам областного государственного бюджетного учреждения «Дирекция по особо охраняемым природным территориям регионального значения Иркутской области» ими не может осуществляться обработка персональных данных.

Мне известно, что уполномоченные лица областного государственного бюджетного учреждения «Дирекция по особо охраняемым природным территориям регионального значения Иркутской области» для осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных пунктах 2-9.1 и 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».

дата

подпись