



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ

РЕСПУБЛИКАНСКОЕ АГЕНТСТВО
ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА

БУРЯАД УЛАСАЙ БАЙГААЛИИН
НӨӨСЭНҮҮДЭЙ ЯАМАН

УЛАС ТУРЫН
ОЙН АЖАХЫН АГЕНТСТВО

П Р И К А З

22.03.2018

№ 266

г. Улан-Удэ

Об обработке персональных данных в Республиканском агентстве лесного хозяйства

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Правила обработки персональных данных в Республиканском агентстве лесного хозяйства согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.2. Перечень должностей в Республиканском агентстве лесного хозяйства, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

1.3. Типовое обязательство работника Республиканского агентства лесного хозяйства, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

1.4. Типовая форма согласия на обработку персональных данных согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

1.5. Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа в предоставлении своих персональных


данных, согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу приказ Республиканского агентства лесного хозяйства от 14.04.2008 № 95 «О защите персональных данных государственных гражданских служащих Республиканского агентства лесного хозяйства».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. руководителя



Д.В. Баклашкин

Утверждены
приказом Республиканского
агентства лесного хозяйства
от 22.03 2018 № 266

Правила
обработки персональных данных
в Республиканском агентстве лесного хозяйства

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в Республиканском агентстве лесного хозяйства (далее - Агентство) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации, Республики Бурятия в сфере 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.

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

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

1.4. В настоящих Правилах понятия применяются в значениях, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

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

2.1. Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия в сфере персональных данных, в Агентстве используются следующие процедуры:

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

2.3. Ознакомление специалистов Агентства, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Бурятия в области

персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, и настоящими Правилами.

2.4. Ограничение обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

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

2.6. Недопущение обработки персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных.

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

2.8. Соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

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

3. Условия и порядок обработки персональных данных

3.1. В Агентстве персональные данные обрабатываются в связи с реализацией служебных и трудовых отношений при исполнении возложенных на Агентство полномочий и обязанностей и осуществлении обработки персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

3.2. В целях, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, в Агентстве обрабатываются следующие персональные данные:

3.2.1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство.

3.2.2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина их изменения (в случае изменения).

3.2.3. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации.

3.2.4. Образование (когда и какие образовательные, научные и иные организации закончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация).

3.2.5. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность), военная служба.

3.2.6. Классный чин федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации и (или) государственной гражданской службы Республики Бурятия и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин

правоохранительной службы (кем и когда присвоены).

3.2.7. Сведения об ученой степени.

3.2.8. Государственные награды, иные награды к знаки отличия (кем награжден и когда).

3.2.9. Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).

3.2.10. Места рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).

3.2.11. Фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания бывших мужей (жен).

3.2.12. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью).

3.2.13. Близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей).

3.2.14. Адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания.

3.2.15. Паспорт (серия, номер, когда и кем выдан);

3.2.16. Паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан).

3.2.17. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.

3.2.18. Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу).

3.2.19. Идентификационный номер налогоплательщика.

3.2.20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

3.2.21. Наличие (отсутствие) судимости.

3.2.22. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата).

3.2.23. Наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Республики Бурятия или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения.

3.2.24. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи.

3.2.25. Сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.

3.2.26. Фотография.

3.2.27. Номер расчетного счета.

3.2.28. Иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 3.1 настоящих Правил.

3.3. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Агентстве:

3.3.1. Государственные гражданские служащие Агентства и члены их семей (супруг (супруга), несовершеннолетние дети).

3.3.2. Работники Агентства, не являющиеся государственными гражданскими служащими.

3.3.3. Граждане, претендующие на замещение в Агентстве должностей государственной гражданской службы.

3.3.4. Руководители подведомственных Агентству государственных учреждений и члены их семьи (супруг (супруга), несовершеннолетние дети).

3.4. Обработка персональных данных осуществляется с письменного согласия субъекта персональных данных, составленного по типовой форме, утверждаемой настоящим приказом, которое действует с момента подписания до отзыва.

3.5. В случае отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на обработку персональных данных ему под роспись доводится разъяснение юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные по типовой форме, утверждаемой настоящим приказом.

3.6. Обработка персональных данных осуществляется без получения согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» для осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей, возложенных на Агентство законодательством Российской Федерации.

3.7. Обработка специальных категорий персональных данных осуществляется без получения согласия субъектов персональных данных в соответствии с подпунктами 2.3 и 7 части 2 статьи 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», если обработка специальных категорий персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, о государственной социальной помощи, трудовым законодательством Российской Федерации, пенсионным законодательством Российской Федерации.

3.8. Обработка персональных данных осуществляется путем:

- 1) получения оригиналов необходимых документов;
- 2) копирования оригиналов документов;
- 3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 4) формирования персональных данных в ходе их обработки;

5) внесения персональных данных в информационные системы Агентства.

3.9. Обработка персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных.

3.9.1. В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует известить об этом субъекта персональных данных заранее, получить его письменное согласие и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных (за исключением случаев, установленных частью 4 статьи 18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

3.10. Запрещается обрабатывать персональные данные, не предусмотренные настоящими Правилами, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, частной жизни.

4. Порядок обработки персональных данных в автоматизированной информационной системе Агентства

4.1. Обработка персональных данных в Агентстве может осуществляться в автоматизированной информационной системе (далее - АИС Агентства).

Обработка персональных данных в Агентстве выполняется с использованием средств АИС Агентства или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (далее - обработка персональных данных).

4.2. АИС Агентства и автоматизированные рабочие места, входящие в состав АИС Агентства, содержат персональные данные, указанные в настоящих Правилах, а также иные необходимые данные, в том числе табельный номер, должность, подразделение, номера и даты приказов.

4.3. Специалистам Агентства, имеющим право осуществлять обработку персональных данных, предоставляются автоматизированные рабочие места в АИС Агентства, уникальный логин и пароль для доступа к АИС Агентства.

4.4. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами специалистов Агентства, имеющих право осуществлять обработку персональных данных.

4.5. Специалисты Агентства, имеющие право осуществлять обработку персональных данных, обрабатывают только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения своих должностных обязанностей.

4.6. Обеспечение безопасности персональных данных в АИС Агентства осуществляется структурным подразделением Агентства, на которое возложены функции по обеспечению в Агентстве информационных

технологий и защиты информации (далее - подразделение информационных технологий), и достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных, согласно статье 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», вследствие принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

4.6.1. определения угроз безопасности персональных данных при их обработке в АИС Агентства;

4.6.2. применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в АИС Агентства, направленных на нейтрализацию актуальных угроз безопасности персональных данных, в рамках системы защиты персональных данных, создаваемой в соответствии с Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

4.6.3. применения прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

4.6.4. оценки эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию АИС Агентства;

4.6.5. учета машинных носителей персональных данных;

4.6.6. обнаружения фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятия мер;

4.6.7. восстановления персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

4.6.8. установления правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в АИС Агентства, а также обеспечения регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в АИС Агентства;

4.6.9. контроля за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности АИС Агентства.

4.7. Подразделение информационных технологий обеспечивает также:

4.7.1. организацию и контроль ведения учета материальных носителей персональных данных;

4.7.2. своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных в Агентстве и руководства Агентства (территориального органа);

4.7.3. недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого

может быть нарушено их функционирование;

4.7.4. постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

4.7.5. знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

4.7.6. учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним;

4.7.7. при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям АИС Агентства до выявления причин нарушений и устранения этих причин;

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

4.7.9. восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

4.7.10. защиту обмена персональными данными при их обработке в АИС Агентства и по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств;

4.7.11. доступ специалистов Агентства к персональным данным, находящимся в АИС Агентства, предусматривающий обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

5. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

5.1. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных лиц, не являющихся специалистами Агентства, имеющими право осуществлять обработку персональных данных, возможно только в присутствии специалиста Агентства, имеющего право осуществлять обработку персональных данных, на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с предоставлением персональных данных.

5.2. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на начальников отделов Агентства, где осуществляется обработка персональных данных.

6. Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных

6.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Агентстве (далее - ответственный за организацию обработки персональных данных) назначается руководителем Республиканского агентства лесного хозяйства из числа специалистов Агентства.

6.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Бурятия в области персональных данных и настоящими Правилами.

6.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

6.3.1. Организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Агентстве, от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий.

6.3.2. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением специалистами Агентства, имеющими право осуществлять обработку персональных данных, требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Бурятия в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

6.3.3. Доводить до сведения специалистов Агентства, имеющих право осуществлять обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Бурятия в области персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных и (или) обучение указанных специалистов.

6.3.4. 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 Агентстве.

6.3.5. В случае нарушения в Агентстве требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

6.4. Ответственный за организацию обработки персональных данных вправе:

6.4.1. Иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Агентстве 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 Агентстве способов обработки персональных данных;
- описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», 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, установленными Правительством Республики Бурятия.

6.4.2. Привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Агентстве, иных специалистов Агентства в соответствии с возложенными на них обязанностями.

6.5. Ответственный за организацию обработки персональных данных несет ответственность за надлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в Агентстве в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Бурятия в области персональных данных.

7. Сроки обработки и хранения персональных данных

7.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Бурятия определяются и устанавливаются сроки обработки и хранения персональных данных государственных гражданских служащих Агентства и членов их семей (супруг (супруга), несовершеннолетние дети), работников Агентства, не являющихся государственными гражданскими служащими, граждан, претендующих на замещение в Агентстве должностей государственной гражданской службы, руководителей подведомственных Агентству государственных учреждений и членов их семьи (супруг (супруга), несовершеннолетние дети):

7.1.1. Персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу (о приеме, о переводе, об увольнении, о надбавках), подлежат хранению в кадровой службе в течение двух лет с последующим формированием и передачей указанных документов на архивное хранение в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.1.2. Персональные данные, содержащиеся в личных делах и личных карточках гражданских служащих Агентства, работников, не являющихся государственными гражданскими служащими, хранятся в кадровой службе в течение десяти лет с последующим формированием и передачей указанных документов на архивное хранение в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.1.3. Персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи государственных гражданских служащих Агентства и работников, не являющихся государственными гражданскими служащими, подлежат хранению в течение двух лет в кадровой службе с последующим формированием и передаче на архивное хранение в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.1.4. Персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о краткосрочных командировках, о дисциплинарных взысканиях государственных гражданских служащих Агентства и работников, не являющихся государственными гражданскими служащими, подлежат хранению в течение пяти лет с последующим уничтожением.

7.1.5. Персональные данные, содержащиеся в документах граждан, претендовавших на замещение вакантных должностей гражданской службы в Агентстве и не допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Агентстве (далее - конкурс), и граждан, участвовавших в конкурсе, хранятся в кадровой службе в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

7.2. 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).

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

8. Работа с обезличенными данными

8.1. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

8.2. Обезличивание персональных данных проводится с целью ведения статистического учета и отчетности, снижения ущерба от разглашения персональных данных, повышения уровня защищенности АИС Агентства, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8.3. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Роскомнадзора от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

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

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

9.1. Структурным подразделением Агентства, ответственным за документооборот и архивирование, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

9.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании Центральной экспертной комиссии Агентства (далее - ЦЭК Агентства), состав которой утверждается приказом Агентства.

По итогам заседания составляется протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами ЦЭК Агентства и утверждается руководителем Республиканского агентства лесного хозяйства.

9.3. Должностное лицо Агентства, ответственное за архивную деятельность, организует работу по уничтожению документов, содержащих персональные данные.

9.4. По окончании процедуры уничтожения составляется соответствующий акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные.

9.5. 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.

10. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

10.1. Государственные гражданские служащие Агентства и члены их семей (супруга (супруг), несовершеннолетние дети), граждане, претендующие на замещение в Агентстве должностей государственной гражданской службы, работники Агентства, не являющиеся государственными гражданскими служащими, руководители подведомственных Агентству государственных учреждений и члены их семьи (супруга (супруг), несовершеннолетние дети) (далее - субъекты персональных данных) имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

10.1.1. Подтверждение факта обработки персональных данных Агентством.

10.1.2. Правовые основания и цели обработки персональных данных.

10.1.3. Цели и применяемые Агентством способы обработки

персональных данных.

10.1.4. Наименование и место нахождения Агентства, сведения о лицах (за исключением государственных гражданских служащих Агентства), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Агентством или на основании федерального закона.

10.1.5. Обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законодательством.

10.1.6. Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения.

10.1.7. Порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

10.1.8. Наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Агентства, если обработка поручена или будет поручена такому лицу.

10.1.9. Иные сведения, предусмотренные федеральными законами.

10.2. Субъект персональных данных вправе требовать от Агентства 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.

10.3. Сведения, указанные в подпунктах 9.1.1. – 9.1.9. настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных Агентством в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

10.4. Сведения, указанные в подпунктах 9.1.1. – 9.1.9. настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Агентством при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Агентством (документ, подтверждающий прием документов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Бурятия в Агентстве и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Агентством, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного

документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.5. В случае если сведения, указанные в подпунктах 9.1.1. – 9.1.9. настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Агентство или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

10.6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Агентство или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в подпунктах 9.1.1. – 9.1.9. настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 9.5. 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 9.4. настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

10.7. Агентство вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 9.5. и 9.6. настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

10.8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

11. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных в Агентстве установленным требованиям

11.1. Проверки условий обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации проводятся не реже одного раза в три года специально созданной комиссией на основании приказа руководителя Агентства. Организация работы по проведению проверки и обобщению ее результатов возлагаются на созданную комиссию.

11.2. В проведении проверки не может участвовать специалист Агентства, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

11.3. Основанием для проведения внеплановой проверки является

поступившее в Агентство письменное обращение субъекта персональных данных или его представителя о нарушении при обработке персональных данных установленных требований к защите персональных данных.

11.4. Проведение внеплановой проверки организуется в течение 5 рабочих дней с даты поступления обращения в Агентство.

11.5. Срок проведения проверки не может превышать 30 календарных дней с даты поступления обращения в Агентство.

11.6. Председатель комиссии докладывает о результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, руководителю Агентства.

11.7. В случае поступления обращения субъекта персональных данных по существу поставленных в обращении вопросов в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки указанным должностным лицом подготавливается письменный ответ заявителю, который после подписания руководителем Республиканского агентства лесного хозяйства направляется заявителю не позднее 30 календарных дней со дня поступления обращения в Агентство.

Утвержден
приказом Республиканского
агентства лесного хозяйства
от 22.03 2018 № 266

Перечень
должностей в Республиканском агентстве лесного хозяйства, замещение
которых предусматривает осуществление обработки персональных данных
либо осуществление доступа к персональным данным

Руководитель Республиканского агентства лесного хозяйства
Первый заместитель руководителя Республиканского агентства лесного
хозяйства
Заместитель руководителя Республиканского агентства лесного
хозяйства

Отдел государственной службы и кадров

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Консультант
Главный специалист-эксперт
Ведущий специалист-эксперт
Ведущий инженер

Юридический отдел

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Консультант
Ведущий специалист-эксперт
Ведущий инженер

Отдел бухгалтерского учета, отчетности

Начальник отдела – главный бухгалтер
Заместитель начальника отдела
Консультант
Главный специалист-эксперт
Ведущий специалист-эксперт
Ведущий инженер

Отдел экономического планирования
и администрирования неналоговых доходов

Заместитель начальника отдела
Консультант
Главный специалист-эксперт
Ведущий специалист-эксперт
Ведущий инженер

Ревизионный отдел

Начальник отдела
Ведущий инженер

Информационно-технический отдел

Начальник отдела
Ведущий инженер

Утверждено
приказом Республиканского
агентства лесного хозяйства
от 22.09. 2018 № 266

Форма

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

работника Республиканского агентства лесного хозяйства,
непосредственно осуществляющего обработку персональных данных,
в случае расторжения с ним служебного контракта (трудового договора) прекратить
обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением
должностных обязанностей

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной служебного контракта.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией, и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

(дата)

(подпись)

Утверждено
приказом Республиканского
агентства лесного хозяйства
от 22.03 2018 № 266

Форма

Типовое СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(ФИО)

_____,
(паспортные данные)

зарегистрированный по адресу: _____

В соответствии с п. 1 ст. 9 закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю Республиканскому агентству лесного хозяйства, находящемуся по адресу: 670013, Республика Бурятия, город Улан-Удэ, улица Ключевская, дом 39 а, согласие на обработку моих персональных данных любым законодательно дозволенным способом.

Согласие дается на обработку следующих персональных данных:

- Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство.
- Паспортные данные.
- Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность), военная служба.
- Адреса регистрации по месту жительства и фактического проживания.
- Номера телефонов.
- Сведения об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации.
- Данные о семейном положении, составе семьи, необходимые для предоставления законодательно установленных льгот.
- Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).
- Отношение к воинской обязанности.
- Сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах на предыдущих местах работы.
- СНИЛС.
- ИНН.
- Наличие (отсутствие) судимости.
- Наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего осуществлению трудовой деятельности, подтвержденного заключением медицинского учреждения.
- Сведения о событиях, связанных с моей трудовой деятельностью в Республиканском агентстве лесного хозяйства.
- Данные о моих доходах в Республиканском агентстве лесного хозяйства.
- Информация о моих деловых качествах.

Обработка данных осуществляется с целью:

- Обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации.
- Оформления и регулирования трудовых отношений.
- Отражения информации в кадровых документах.
- Отражения информации в наградных материалах.
- Начисления заработной платы.
- Исчисления и уплаты налоговых платежей, предусмотренных законодательством РФ, налоговых вычетов.
- Представления законодательно установленной отчетности по физическим лицам в ИФНС, внебюджетные и пенсионные фонды.
- Подачи сведений в банк для оформления банковской карты и последующего перечисления на нее заработной платы.
- Обеспечения безопасных условий труда.
- Обеспечения сохранности имущества, принадлежащего работодателю.
- Контроля требований к количеству и качеству выполняемой мной работы.
- Подачи сведений в ТИК.

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

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Утверждена
приказом Республиканского
агентства лесного хозяйства
от 11.03 2018 № 166

ТИПОВАЯ ФОРМА
разъяснения субъекту персональных данных юридических
последствий отказа в предоставлении своих персональных данных

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные
уполномоченным лицам Республиканского агентства лесного хозяйства.

(дата)

(подпись)