



ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ  
ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ

---

П Р И К А З

« 19 » 03 2021

№ 77/106

Об организации обработки  
персональных данных

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», 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», Распоряжением Губернатора города Севастополя от 03.11.2015 № 217-РГ «Об утверждении типовых форм документов для организации обработки персональных данных в исполнительных органах государственной власти города Севастополя» с целью организации работ по обеспечению безопасности персональных данных в Департаменте природных ресурсов и экологии города Севастополя **приказываю:**

1. Утвердить:

- 1) Положение об обработке персональных данных в Департаменте природных ресурсов и экологии города Севастополя (приложение № 1);
- 2) Порядок доступа в Департаменте природных ресурсов и экологии города Севастополя в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение № 2);
- 3) Перечень персональных данных, обрабатываемый Департаментом природных ресурсов и экологии города Севастополя (приложение № 3);
- 4) Форму согласия на обработку персональных данных (приложение № 4);
- 5) Форму разъяснений юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение № 5);

6) Форму обязательства о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных) не содержащей сведения, составляющих государственную тайну (приложение № 6);

7) Форму отзыва согласия на обработку персональных данных (приложение № 7);

8) Форму согласия на передачу персональных данных третьим лицам (приложение № 8);

9) Должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в Департаменте природных ресурсов и экологии города Севастополя (приложение № 9);

10) Перечень должностей государственных гражданских служащих Департамента природных ресурсов и экологии города Севастополя, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных (приложение № 10).

2. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных в Департаменте природных ресурсов и экологии города Севастополя консультанта отдела ведомственного контроля и планирования Управления ведомственного контроля и финансовой деятельности Чучевлянова В.О. (далее – ответственный за организацию обработки персональных данных).

3. В период временного отсутствия ответственного за организацию обработки персональных данных (командировки, отпуска или больничного) исполнение его обязанностей возлагается на начальника отдела ведомственного контроля и планирования Управления ведомственного контроля и финансовой деятельности Цалоеву О.Н.

4. Признать приказ Главного управления природных ресурсов и экологии города Севастополя (Севприроднадзора) от 15.03.2018 № ПР/103 «Об организации обработки персональных данных в Севприроднадзоре» утратившим силу.

5. Сектору экопросвещения и профилактики экологических правонарушений Государственной экологической инспекции (Ищинской Ю.В.) разместить полный текст настоящего приказа на официальном сайте Департамента природных ресурсов и экологии города Севастополя:

1) в подразделе «Документы» раздела «Общая информация»;

2) в подразделе «Госслужба» раздела «Государственная гражданская служба».

6. Всем сотрудникам Департамента природных ресурсов и экологии города Севастополя в срок до 30.04.2021 предоставить в отдел кадровой работы и делопроизводства согласие:

1) на обработку персональных данных в соответствии с приложением № 4 к настоящему приказу;

2) на передачу персональных данных третьим лицам в соответствии с приложением № 8 к настоящему приказу.

7. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на начальника Управления ведомственного контроля и финансовой деятельности Гусева В.А.

Директор Департамента  
природных ресурсов и экологии  
города Севастополя –  
член Правительства Севастополя



Ю.А. Гаврилова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Департамента  
природных ресурсов и экологии  
города Севастополя  
от 19.03.2021 № ПР/106

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об обработке персональных данных**  
**в Департаменте природных ресурсов и экологии города Севастополя**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об обработке персональных данных в Департаменте природных ресурсов и экологии города Севастополя (далее – **Положение**) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», распоряжением Губернатора города Севастополя от 03.11.2015 № 217-РГ «Об утверждении типовых форм документов для организации обработки персональных данных в исполнительных органах государственной власти города Севастополя», иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере защиты информации.

1.2. Настоящее Положение определяет цель, содержание и порядок обработки персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Департаменте природных ресурсов и экологии города Севастополя (далее – **Департамент**).

1.3. Целью настоящего Положения является организация защиты персональных данных в Департаменте от несанкционированного доступа и разглашения, неправомерного их использования или утраты.

1.4. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных Департаменту (далее – **Оператор**) и предоставляет ему согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным. Предоставление Оператором персональных данных субъекта третьим лицам без письменного согласия субъекта не допускается.

1.5. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.6. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Департаменте назначается приказом директора Департамента природных ресурсов и экологии города Севастополя из числа государственных гражданских служащих Департамента.

1.7. Государственные гражданские служащие, в обязанности которых входит обработка персональных данных, обязаны обеспечить каждому субъекту персональных данных возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

1.8. Права и свободы человека и гражданина не могут быть ограничены по мотивам, связанным с использованием различных способов обработки персональных данных или обозначения принадлежности персональных данных, содержащихся в государственных или муниципальных информационных системах персональных данных, конкретному субъекту персональных данных. Не допускается использование оскорбляющих чувства граждан или унижающих человеческое достоинство способов обозначения принадлежности персональных данных, содержащихся в государственных или муниципальных информационных системах персональных данных, конкретному субъекту персональных данных.

1.9. Настоящее Положение, определяет политику Департамента как Оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.10. Все вопросы, связанные с обработкой персональных данных, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

## **2. Основные термины и определения, применяемые в настоящем Положении**

2.1. *Персональные данные* – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

2.2. *Биометрические персональные данные* – сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, в том числе изображение человека (фотография и видеозапись), которые позволяют установить его личность и используются Оператором для установления личности субъекта персональных данных.

2.3. *Операторы* – исполнительные органы государственной власти, органы местного самоуправления или организации, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

2.4. *Субъекты персональных данных* – лица, предоставляющие

персональные данные Оператору.

2.5. *Информационная система персональных данных* – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

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

2.7. *Использование персональных данных* – действия (операции) с персональными данными, совершаемые Оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

2.8. *Распространение персональных данных* – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

2.9. *Обезличивание персональных данных* – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.10. *Блокирование персональных данных* – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

2.11. *Уничтожение персональных данных* – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.12. *Конфиденциальность персональных данных* – требование, обязательное для соблюдения Оператором персональных данных, не допускать распространение и раскрытия персональных данных третьим лицам без согласия субъекта персональных данных или наличия иного основания, предусмотренного федеральным законом.

2.13. *Электронная подпись* – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

### **3. Цели обработки персональных данных**

3.1. Обработка персональных данных осуществляется Департаментом в следующих целях:

- 1) выполнения требований трудового и налогового законодательства Российской Федерации;
- 2) ведения бухгалтерского учета;
- 3) исполнения условий договоров гражданско-правового характера;
- 4) ведения кадрового учета;
- 5) исполнения государственных услуг;
- 6) иных целей, необходимых для исполнения государственных функций Департаментом.

### **4. Принципы обработки персональных данных**

4.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.

4.2. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

4.3. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

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

4.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4.6. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных, или неточных данных.

4.7. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

## **5. Категории субъектов персональных данных, персональные данные которые обрабатываются в Департаменте**

5.1. В соответствии с целями обработки персональных данных, указанными в пункте 3.1 настоящего Положения, Оператором осуществляется обработка следующих категорий субъектов персональных данных:

- 1) государственных гражданских служащих Департамента;
- 2) физических лиц, с которыми заключен договор гражданско-правового характера;
- 3) физических лиц, персональные данные которых необходимы для исполнения государственных услуг и государственных функций;
- 4) лиц, состоящих в родстве (свойстве) с государственными гражданскими служащими Департамента, персональные данные которых необходимы в целях выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации;
- 5) граждан, претендующих на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (на включение в кадровый резерв для замещения должности государственной гражданской службы);
- 6) иных физических лиц, в отношении которых Департамент обладает информацией, относящейся к персональным данным.

5.2. Перечень персональных данных, обрабатываемых Департаментом, разрабатывается и утверждается приказом Директора Департамента.

## **6. Обработка персональных данных**

6.1 Источником получения персональных данных являются:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовая книжка;
- 3) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- 4) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, содержащее сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- 5) документы воинского учета, содержащие сведения о воинском учете военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 6) документ об образовании, о квалификации или о наличии специальных знаний или специальной подготовки, содержащий сведения об образовании, профессии;
- 7) иные документы и сведения, предоставляемые субъектом персональных данных.

6.2. Оператор имеет право проверять достоверность предоставленных ему сведений в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.3 Обработка персональных данных должна осуществляться



исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

6.4. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются Департаментом.

6.5. Обработка персональных данных должна осуществляться только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных. Равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью.

Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:

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

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

3) наименование и адрес Департамента, получающего согласие субъекта персональных данных;

4) цель обработки персональных данных;

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

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

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

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

9) подпись субъекта персональных данных.

6.6. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных.

6.7. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Департамент вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

6.8. В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает законный представитель субъекта персональных данных.

6.9. В случае смерти субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дают наследники субъекта персональных данных, если такое согласие не было дано субъектом персональных данных при его жизни.

6.10. Перечень должностей государственных гражданских служащих Департамента, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных, утверждается приказом Директора Департамента.

## **7. Биометрические персональные данные**

7.1. Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) и которые используются Оператором для установления личности субъекта персональных данных, могут обрабатываться только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных.

7.2. Обработка биометрических персональных данных может осуществляться без согласия субъекта персональных данных в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии, в связи с осуществлением правосудия и исполнением судебных актов, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, о государственной службе, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию, о гражданстве Российской Федерации.

## **8. Специальные категории персональных данных**

8.1. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья,

интимной жизни не допускается, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

8.2. Обработка персональных данных о судимости может осуществляться государственными органами или муниципальными органами в пределах полномочий, предоставленных им в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иными лицами в случаях и в порядке, которые определяются в соответствии с федеральными законами.

8.3. Обработка специальных категорий персональных данных, осуществляемая в случаях, предусмотренных пунктами 8.1 и 8.2 настоящего Положения, должна быть незамедлительно прекращена, если устранены причины, вследствие которых осуществлялась обработка, если иное не установлено федеральным законом.

## **9. Уточнение и блокирование персональных данных**

9.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя, либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, Департамент обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Департамента) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя, либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, Департамент обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Департамента) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

9.2. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Департамент на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов, обязан уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Департамента) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять

блокирование персональных данных.

## **10. Прекращение обработки и уничтожение персональных данных**

10.1. В случае достижения цели обработки персональных данных Департамент обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Департамента), и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Департамента) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Департаментом и субъектом персональных данных, либо если Департамент не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных настоящим Положением или нормативными правовыми актами.

10.2. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, Департамент обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Департамента), и, в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Департамента) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Департаментом и субъектом персональных данных либо если Департамент не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных настоящим Положением или нормативными правовыми актами.

10.3. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в частях 3 - 5 статьи 21 Федерального закона «О персональных данных», Департамент осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Департамента), и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

## 11. Права субъектов персональных данных

11.1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, указанных в пункте 11.6 настоящего Положения, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 11.7 настоящего Положения. Субъект персональных данных вправе требовать от Департамента 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.

11.2. Сведения, указанные в пункте 11.6 настоящего Положения, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю Департаментом при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

11.2.1. Запрос должен содержать:

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

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

3) подпись субъекта персональных данных или его представителя.

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

11.3. В случае, если сведения, указанные в пункте 11.6 настоящего Положения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Департамент или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 11.6 настоящего Положения, 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.

11.4. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Департамент или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 11.6 настоящего Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 11.3 настоящего Положения, 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 должен содержать обоснование направления повторного запроса.

11.5. Департамент вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным подпунктами 11.3 или 11.4 настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным.

11.6. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, касающихся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных Департаментом;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые Департаментом способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения Департамента, сведения о лицах (за исключением государственных гражданских служащих Департамента), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Департаментом или на основании федерального закона;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен законодательством;

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

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренным федеральным законодательством;

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

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

10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

11.7. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральным законом, в том числе если:

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

2) обработка персональных данных осуществляется органами,

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

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

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

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

11.8. Если субъект персональных данных считает, что Департамент осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Департамента в установленном порядке.

### **13. Обязанности Оператора**

12.1. При сборе персональных данных Оператор обязан предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию, предусмотренную пунктом 11.6 настоящего Положения.

12.2. Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законодательством, Оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

12.3. Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, Оператор до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

1) наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес Департамента или его представителя;

2) цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

3) предполагаемые пользователи персональных данных;

4) установленные Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» права субъекта персональных данных;

5) источник получения персональных данных.

12.4. Оператор освобождается от обязанности предоставить субъекту персональных данных сведения, предусмотренные пунктом 12.3 настоящего Положения, в случаях, если:

1) субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных Департаментом;

2) персональные данные получены Департаментом на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных;

3) персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника;

4) Департамент осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления профессиональной деятельности журналиста либо научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

5) предоставление субъекту персональных данных сведений нарушает права и законные интересы третьих лиц.

### 13. Доступ к персональным данным

13.1. Доступ к персональным данным государственных гражданских служащих Департамента в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, могут иметь также иные государственные органы и организации. После прекращения трудовых отношений с работником документы, содержащие его персональные данные, хранятся в Департаменте в течение сроков, установленных архивным и иным законодательством Российской Федерации.

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

13.3. Департамент вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным или муниципальным органом соответствующего акта (далее – **поручение**). Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Департамента, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные настоящим Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». В поручении Департамента должны быть определены перечень действий (операций)



с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должны быть установлены обязанности такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

13.4. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Департамента, не обязано получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. В случае, если Департамент поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет Департамент. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Департамента, несет ответственность перед Департаментом.

## **14. Защита персональных данных**

14.1. При обработке персональных данных Департамент принимать правовые, организационные и технические меры для обеспечения их защиты от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

14.2. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Департаменте, достигается путем принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

1) определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

2) применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

3) применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

4) оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

5) учетом машинных носителей персональных данных;

6) обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

7) восстановлением персональных данных, модифицированных

или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8) установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

9) контролем эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

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

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

14.5. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

14.6. Использование и хранение биометрических персональных данных вне информационных систем персональных данных могут осуществляться только на таких материальных носителях информации и с применением такой технологии ее хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

## **15. Ответственность за нарушение требований законодательства о персональных данных**

15.1. Лица, виновные в нарушении требований законодательства Российской Федерации и города Севастополя о персональных данных, несут предусмотренную законом ответственность.

15.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных законом, а также требований к защите персональных данных, установленных законом, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

---

УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента  
природных ресурсов и экологии  
города Севастополя  
от 19.03.2021 № ПР/106

**ПОРЯДОК**  
**доступа в Департаменте природных ресурсов и экологии города**  
**Севастополя в помещения, в которых ведется обработка**  
**персональных данных**

1. Порядок доступа гражданских служащих в Департаменте природных ресурсов и экологии города Севастополя в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлениями Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», 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» и другими правовыми актами в области защиты персональных данных.

2. Персональные данные относятся к конфиденциальной информации. Гражданские служащие Департамента природных ресурсов и экологии города Севастополя (далее – **Департамент**), получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3. Размещение информационных систем, в которых обрабатываются персональные данные, осуществляется в охраняемых помещениях. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

При хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключаяющие несанкционированный доступ к ним.

4. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители

информации, допускаются только гражданские служащие Департамента, уполномоченные на обработку персональных данных.

5. Ответственными за организацию доступа в помещения Департамента, в которых ведется обработка персональных данных, являются руководители соответствующих структурных подразделений Департамента.

6. Нахождения в помещениях лиц Департамента, не являющихся уполномоченными лицами на обработку персональных данных, возможно только в сопровождении уполномоченного сотрудника Департамента на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с исполнением полномочий Департамента.

7. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, проводится лицом ответственным за организацию обработки персональных данных в Департаменте.

---

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента  
природных ресурсов и экологии  
города Севастополя  
от 19.03.2021 № ПР/106

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**персональных данных, обрабатываемый**  
**Департаментом природных ресурсов и экологии города Севастополя**

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», утвердить перечень персональных данных, обрабатываемый в Департаменте природных ресурсов и экологии города Севастополя:

- 1) фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- 2) число, месяц, год, место рождения;
- 3) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 4) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его, в том числе документа Украины;
- 5) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 6) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 7) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 8) идентификационный номер налогоплательщика;
- 9) сведения о семейном положении, составе семьи, степени родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей);
- 10) сведения о местах рождения, местах работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- 11) фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания бывших мужей (жен);

12) 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);

13) сведения о трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность);

14) сведения об отношении к воинской обязанности, сведения по воинскому учету и реквизиты документов воинского учета (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

15) 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);

16) сведения об ученой степени;

17) сведения о владении иностранными языками, народов Российской Федерации, уровень владения;

18) паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);

19) фотографии;

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

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

22) сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации и (или) государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены), а также категория и ранг, присвоенные в ходе нахождения на государственной службе в Украине;

23) наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

24) наличие (отсутствие) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

25) сведения о наличии или отсутствии судимости;

26) сведения об оформленных допусках к государственной тайне;

27) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден и когда);

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

29) сведения о национальной принадлежности.

---

УТВЕРЖДЕНА  
приказом Департамента  
природных ресурсов и экологии  
города Севастополя  
от 19.03.2021 № ПР/106

**ФОРМА СОГЛАСИЯ  
на обработку персональных данных**

г. Севастополь

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_  
зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_,  
(вид основного документа, удостоверяющий личность)  
номер \_\_\_\_\_, выдан « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_,  
(кем выдан, код подразделения)

в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае  
получения согласия от представителя субъекта персональных данных),

\_\_\_\_\_ зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_,  
(вид основного документа, удостоверяющий личность)  
номер \_\_\_\_\_, выдан « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_,  
(кем выдан, код подразделения)

действующий от имени субъекта персональных данных на основании \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

принимаю решение о предоставлении моих персональных данных и даю  
согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе  
Департаменту природных ресурсов и экологии города Севастополя,  
г. Севастополь, пл. Ластовая, д. 3.

Со следующей целью обработки персональных данных:

- выполнения требований законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации и города Севастополя, трудового и налогового законодательства Российской Федерации;
- ведения бухгалтерского учета;
- исполнения условий договоров гражданского-правового характера;
- ведение кадрового учета;



- иных целей, необходимых для исполнения государственных функций Департамента природных ресурсов и экологии города Севастополя.

С Перечнем персональных данных, обрабатываемых в Департамента природных ресурсов и экологии города Севастополя ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_.  
(подпись субъекта персональных данных)

Настоящие согласие представляется на осуществление любых правомерных действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, блокирование, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания на период прохождения конкурсных процедур на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (на включение в кадровый резерв для замещения должности государственной гражданской службы), на срок нахождения в кадровом резерве, а также на срок хранения документов, представленных для участия в конкурсе в течении трех лет.

В случае моего поступления (прохождения) на государственную гражданскую службу в Департамент природных ресурсов и экологии города Севастополя настоящее согласие действует со дня его подписания на срок, установленный служебным контрактом.

Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5

УТВЕРЖДЕНА  
приказом Департамента  
природных ресурсов и экологии  
города Севастополя  
от 19.03.2021 № ПР/106

**ФОРМА РАЗЪЯСНЕНИЯ  
юридических последствий отказа предоставить  
свои персональные данные**

Мне, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные Департаменту природных ресурсов и экологии города Севастополя (далее – Департамент) В соответствии со статьями 26, 42 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609, статьями 57, 65, 69 Трудового кодекса Российской Федерации определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в Департамент в связи с поступлением на государственную гражданскую службу.

Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения служебного контракта, служебный контракт не может быть заключен.

На основании п. 11 ч. 1 ст. 33 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» служебный контракт прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность замещения должности гражданской службы.

Обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известных мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной служебного контракта, освобождения меня от замещаемой должности и увольнения с гражданской службы.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись субъекта персональных данных)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 6

УТВЕРЖДЕНА  
приказом Департамента  
природных ресурсов и экологии  
города Севастополя  
от 19.03.2021 № ПР/106

**ФОРМА ОБЯЗАТЕЛЬСТВА  
о неразглашении конфиденциальной информации  
(персональных данных), не содержащей сведений,  
составляющих государственную тайну**

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО государственного гражданского служащего)

\_\_\_\_\_  
(должность, наименование структурного подразделения)

предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей мне будет предоставлен допуск к конфиденциальной информации (персональным данным), не содержащей сведений, составляющих государственную тайну, перечисленной в Перечне персональных данных, обрабатываемых в Департаменте природных ресурсов и экологии города Севастополя.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать, не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения сообщать непосредственному руководителю.

3. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.

4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений.

5. После прекращения права на допуск к конфиденциальным сведениям не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне конфиденциальные сведения.

Я предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к дисциплинарной и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 7

УТВЕРЖДЕНА  
приказом Департамента  
природных ресурсов и экологии  
города Севастополя  
от 19.03.2021 № ПР/106

Директору Департамента  
природных ресурсов и экологии  
города Севастополя

\_\_\_\_\_

(инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_

(от кого (фамилия, инициалы))

\_\_\_\_\_

(должность)

**ФОРМА ОТЗЫВА**  
**согласия на обработку персональных данных**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящим, во исполнение положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», я, гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

Проживающий(ая) \_\_\_\_\_

(адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных)

\_\_\_\_\_

(номер основного документа, удостоверяющего его личность)

\_\_\_\_\_

(сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

отзываю у Департамента природных ресурсов и экологии города Севастополя, расположенному по адресу: 299001, г. Севастополь, пл. Ластовая, д. 3 свое Согласие на обработку персональных данных.

Прошу прекратить обработку персональных данных не позднее трех рабочих дней с даты поступления настоящего отзыва, а также уничтожить всю имеющуюся персональную информацию, касающуюся меня лично.

\_\_\_\_\_

(номер контактного телефона субъекта персональных данных)

\_\_\_\_\_

(подпись субъекта персональных данных)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

## Приложение № 8

УТВЕРЖДЕНА  
приказом Департамента  
природных ресурсов и экологии  
города Севастополя  
от 19.03.2021 № ПР/106

Директору Департамента  
природных ресурсов и экологии  
города Севастополя

---

(инициалы и фамилия)

---

(ФИО полностью)

---

(дата и место рождения)

---

(серия и номер паспорта, дата выдачи)

---

(орган, выдавший паспорт)

---

(адрес регистрационного учета по месту жительства)

### ФОРМА СОГЛАСИЯ

#### на передачу персональных данных третьим лицам

Я, даю свое согласие Департаменту природных ресурсов и экологии города Севастополя на передачу моих персональных данных третьим лицам:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, орган выдавший паспорт);
- г) адрес регистрационного учета по месту жительства;
- д) документ, подтверждающий наличие профессионального образования;
- ж) идентификационный номер налогоплательщика;
- з) страховой номер индивидуального лицевого счета, а также иные персональные данные, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», связанных с реализацией служебных и трудовых отношений, в государственные органы и организации согласно их компетенции для проведения в отношении меня проверочных мероприятий в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях проверки достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы города Севастополя, и государственными гражданскими служащими

города Севастополя.

Данное согласие распространяет свое действие на весь период прохождения мной службы в Департаменте природных ресурсов и экологии города Севастополя.

---

(дата)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНА  
приказом Департамента  
природных ресурсов и экологии  
города Севастополя  
от 19.03.2021 № ПР/106

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
**ответственного за организацию обработки персональных данных**  
**в Департаменте природных ресурсов и экологии города Севастополя**

**1. Общие положения**

1.1. Должностная инструкция лица, ответственного за организацию обработки персональных данных (далее – **должностная инструкция**), разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.1006 № 152-ФЗ «О персональных данных», 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» и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Севастополя.

1.2. Настоящая должностная инструкция определяет основные права, обязанности и ответственность лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Департаменте природных ресурсов и экологии города Севастополя (далее – **Департамент**).

1.3. Должностная инструкция регулирует отношения и порядок взаимодействия между лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Департаменте, и государственными гражданскими служащими в Департаменте, обрабатывающими персональные данные в связи с реализацией служебных и трудовых отношений, ведением бухгалтерского учета, оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций, а также в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, перечисленных в ч. 2 ст. 1 Федерального закона от 27.07.1006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.4. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Департаменте назначается приказом Директора Департамента из числа государственных гражданских служащих Департамента.

1.5. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Департаменте руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных

и настоящей должностной инструкцией.

## **2. Должностные обязанности лица, ответственного за организацию обработки персональных данных**

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных обязано:

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

2) осуществлять внутренний контроль за соблюдением государственными гражданскими служащими Департамента требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3) доводить до сведения государственных гражданских служащих Департамента положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов Департамента по вопросам обработки персональных данных;

4) организовывать работу с обращениями и запросами субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Департамент;

5) в случае выявления нарушений в области обработки персональных данных в Департаменте, уведомлять Директора Департамента и осуществлять работу по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

## **3. Права лица, ответственного за организацию обработки персональных данных**

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

1) запрашивать от структурных подразделений Департамента, в которых ведется обработка персональных данных, сведения, необходимые для создания безопасных условий обработки персональных данных, и сведения, необходимые для принятия организационно-правовых и технических мер по защите персональных данных;

2) принимать участие в рассмотрении жалоб и обращений граждан или юридических лиц по вопросам, связанным с обработкой персональных данных, а также вырабатывать предложения для принятия в пределах своей компетенции решений по результатам рассмотрения указанных жалоб и обращений;

3) участвовать в рассмотрении нарушений в области защиты



персональных данных и разрабатывать предложения по устранению недостатков и предупреждению подобного рода нарушений;

4) требовать от руководителей структурных подразделений Департамента уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных при обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя;

5) принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных в Департаменте, осуществляемой с нарушением требований действующего законодательства Российской Федерации о персональных данных;

6) представлять предложения о необходимости прохождения обучения сотрудников Департамента по направлению обеспечения защиты персональных данных посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки);

7) вносить предложения руководителю Департамента о совершенствовании нормативного правового регулирования обработки и защиты персональных данных в Департаменте.

#### **4. Взаимодействия лица, ответственного за организацию обработки персональных данных**

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных взаимодействует с:

1) государственными гражданскими служащими структурных подразделений Департамента;

2) должностными лицами других организаций всех организационно-правовых форм по вопросам организации и выполнения условий обработки и защиты персональных данных;

3) территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающими защиту прав субъектов персональных данных, контроль организации работы с персональными данными и эффективность защиты персональных данных, в соответствии со своими полномочиями.

#### **5. Ответственность лица, ответственного за организацию обработки персональных данных**

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Департаменте несет ответственность за надлежащее исполнение или неисполнение своих должностных (служебных) обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, а также за нарушение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

---

УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента  
природных ресурсов и экологии  
города Севастополя  
от 19.03.2021 № ПР/106

## **ПЕРЕЧЕНЬ**

### **должностей государственных гражданских служащих Департамента природных ресурсов и экологии города Севастополя, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных**

1. Директор Департамента природных ресурсов и экологии города Севастополя.
2. Заместитель директора Департамента – начальник Государственной экологической инспекции.
3. Заместитель директора Департамента – начальник Управления регулирования природопользования и разрешительной деятельности.
4. Заместитель начальника Управления – начальник отдела регулирования природопользования и государственного учета Управления регулирования природопользования и разрешительной деятельности.
5. Начальник Управления ведомственного контроля и финансовой деятельности.
6. Заместитель начальника Управления ведомственного контроля и финансовой деятельности.
7. Начальник отдела кадровой работы и делопроизводства.
8. Заместитель начальника отдела кадровой работы и делопроизводства.
9. Консультант отдела кадровой работы и делопроизводства.
10. Главный специалист отдела кадровой работы и делопроизводства.
11. Начальник отдела государственного экологического надзора Государственной экологической инспекции.
12. Заместитель начальника отдела государственного экологического надзора Государственной экологической инспекции.
13. Главный специалист-эксперт отдела государственного экологического надзора Государственной экологической инспекции.
14. Главный специалист отдела государственного экологического надзора Государственной экологической инспекции.
15. Специалист-эксперт отдела государственного экологического надзора Государственной экологической инспекции.
16. Начальник отдела геологического надзора, надзора за водными ресурсами Государственной экологической инспекции.

17. Главный специалист-эксперт отдела геологического надзора, надзора за водными ресурсами Государственной экологической инспекции.

18. Главный специалист отдела геологического надзора, надзора за водными ресурсами Государственной экологической инспекции.

19. Специалист-эксперт отдела геологического надзора, надзора за водными ресурсами Государственной экологической инспекции.

20. Начальник отдела охотничьего надзора, надзора в сфере особо охраняемых природных территорий и животного мира Государственной экологической инспекции.

21. Заместитель начальника отдела охотничьего надзора, надзора в сфере особо охраняемых природных территорий и животного мира Государственной экологической инспекции.

22. Главный специалист-эксперт отдела охотничьего надзора, надзора в сфере особо охраняемых природных территорий и животного мира Государственной экологической инспекции.

23. Главный специалист отдела охотничьего надзора, надзора в сфере особо охраняемых природных территорий и животного мира Государственной экологической инспекции.

24. Заведующий сектором экопросвещения и профилактики экологических правонарушений Государственной экологической инспекции.

25. Специалист-эксперт сектора экопросвещения и профилактики экологических правонарушений Государственной экологической инспекции.

26. Консультант отдела регулирования природопользования и государственного учета Управления регулирования природопользования и разрешительной деятельности.

27. Главный специалист отдела регулирования природопользования и государственного учета Управления регулирования природопользования и разрешительной деятельности.

28. Заведующий сектором государственной экологической экспертизы Управления регулирования природопользования и разрешительной деятельности.

29. Консультант сектора государственной экологической экспертизы Управления регулирования природопользования и разрешительной деятельности.

30. Начальник отдела регулирования водопользования Управления регулирования природопользования и разрешительной деятельности.

31. Консультант отдела регулирования водопользования Управления регулирования природопользования и разрешительной деятельности.

32. Главный специалист отдела регулирования водопользования Управления регулирования природопользования и разрешительной деятельности.

33. Специалист-эксперт отдела регулирования водопользования Управления регулирования природопользования и разрешительной деятельности.

34. Начальник отдела регулирования недропользования Управления регулирования природопользования и разрешительной деятельности.

35. Консультант отдела регулирования недропользования Управления регулирования природопользования и разрешительной деятельности.

36. Главный специалист отдела регулирования недропользования Управления регулирования природопользования и разрешительной деятельности.

37. Начальник отдела лесного хозяйства Управления регулирования природопользования и разрешительной деятельности.

38. Главный специалист-эксперт отдела лесного хозяйства Управления регулирования природопользования и разрешительной деятельности.

39. Специалист-эксперт отдела лесного хозяйства Управления регулирования природопользования и разрешительной деятельности.

40. Начальник отдела особо охраняемых природных территорий, животного мира и охотничьего хозяйства Управления регулирования природопользования и разрешительной деятельности.

41. Главный специалист-эксперт отдела особо охраняемых природных территорий, животного мира и охотничьего хозяйства Управления регулирования природопользования и разрешительной деятельности.

42. Главный специалист отдела особо охраняемых природных территорий, животного мира и охотничьего хозяйства Управления регулирования природопользования и разрешительной деятельности.

43. Главный бухгалтер-начальник отдела бюджетного учета и отчетности Управления ведомственного контроля и финансовой деятельности.

44. Консультант отдела бюджетного учета и отчетности Управления ведомственного контроля и финансовой деятельности.

45. Главный специалист бюджетного учета и отчетности Управления ведомственного контроля и финансовой деятельности.

46. Начальник отдела ведомственного контроля и планирования Управления ведомственного контроля и финансовой деятельности.

47. Консультант отдела ведомственного контроля и планирования Управления ведомственного контроля и финансовой деятельности.

48. Главный специалист отдела ведомственного контроля и планирования Управления ведомственного контроля и финансовой деятельности.

49. Начальник отдела реализации природоохранных мероприятий Управления ведомственного контроля и финансовой деятельности.

50. Консультант отдела реализации природоохранных мероприятий Управления ведомственного контроля и финансовой деятельности.

51. Главный специалист отдела реализации природоохранных мероприятий Управления ведомственного контроля и финансовой деятельности.

52. Начальник отдела юридического сопровождения Управления ведомственного контроля и финансовой деятельности.

53. Консультант отдела юридического сопровождения Управления  
ведомственного контроля и финансовой деятельности.

---