

Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Российский фонд информации по природным ресурсам и охране  
окружающей среды Минприроды России»  
(ФГБУ «РФИ Минприроды России»)

ПРИКАЗ

14.08.2024

№ 33

Москва

**Об организации работы с персональными данными  
в ФГБУ «РФИ Минприроды России» и о назначении лица, ответственного  
за организацию обработки персональных данных**

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и в целях организации работы с персональными данными в ФГБУ «РФИ Минприроды России» (далее – Учреждение) приказываю:

1. Утвердить:

1.1. Правила обработки персональных данных в ФГБУ «РФИ Минприроды России» согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.2. Правила обработки запросов субъектов персональных данных или их представителей в ФГБУ «РФИ Минприроды России» согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

1.3. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в ФГБУ «РФИ Минприроды России» согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

1.4. Перечень персональных данных, обрабатываемых в ФГБУ «РФИ Минприроды России» в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

1.5. Порядок доступа работников ФГБУ «РФИ Минприроды России» в помещения, в которых ведется обработка персональных данных согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

1.6. Должностную инструкцию (регламент) ответственного за организацию обработки персональных данных в ФГБУ «РФИ Минприроды России» согласно приложению № 6 к настоящему приказу.

1.7. Форму согласия на обработку персональных данных согласно приложению № 7 к настоящему приказу.

1.8. Форму отзыва согласия на обработку персональных данных согласно приложению №8 к настоящему приказу.

2. Назначить начальника отдела управления персоналом Административно-правового управления А.А. Рожкову ответственным за организацию обработки персональных данных в Учреждении.

3. Признать утратившими силу:

3.1. Приказ от 30 июля 2018 г. № 155 «Об утверждении документов по защите персональных данных»;

3.2. Приказ от 30 июля 2018 г. № 156 «О назначении лица, ответственного за организацию персональных данных в ФГБУ «РФИ «Минприроды России»;

3.3. Приказ от 16 ноября 2018 г. № 239 «Об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных работников в ФГБУ «РФИ Минприроды России».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по экономике и финансам П.А. Гераськину.

Директор



К.И. Белов

## **Правила обработки персональных данных в ФГБУ «РФИ Минприроды России»**

### 1. Общие положения

1. Правила обработки персональных данных в ФГБУ «РФИ Минприроды России» (далее – Учреждение, Правила) определяют политику Учреждения как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

2. Обработка персональных данных в Учреждении выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

3. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящими Правилами.

### 2. Цели обработки персональных данных, содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются

1. В Учреждении персональные данные обрабатываются в целях:

1.1. обеспечения задач кадровой работы, в том числе кадрового учета, делопроизводства, содействия в осуществлении трудовой деятельности, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции;

1.2. осуществления и выполнения возложенных на Учреждение полномочий.

2. В целях, указанных в подпунктах 1.1 и 1.2 пункта 1 Правил, в Учреждении обрабатываются следующие категории персональных данных:

2.1. фамилия, имя и отчество (при наличии), в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения, дата, место и причины изменения;

2.2. пол;

2.3. возраст;

2.4. число, месяц и год рождения;

2.5. место рождения;

- 2.6. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;
- 2.7. фотография;
- 2.8. сведения о гражданстве (в том числе о прежних гражданствах, иных гражданствах);
- 2.9. адрес и дата регистрации по месту жительства (места пребывания);
- 2.10. адрес фактического проживания;
- 2.11. сведения о семейном положении, наличие супруга/супруги (Ф.И.О., место работы), детей (Ф.И.О., место учебы/работы), иные родственные связи;
- 2.12. сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата), в том числе о послевузовском профессиональном образовании, а также о профессиональной переподготовке, повышении квалификации (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);
- 2.13. сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- 2.14. сведения о трудовой деятельности, включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, военную службу, в том числе наличие поощрений, наградений и/или дисциплинарных взысканий;
- 2.15. сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине юстиции, квалификационном разряде государственной службы, а также сведения о том, кем и когда они присвоены;
- 2.16. сведения о составе семьи: родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (степень родства, Ф.И.О., дата рождения, место рождения, адрес регистрации (фактического проживания), гражданство, место работы (наименование и адрес организации), должность);
- 2.17. сведения о форме и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшегося и (или) имеющегося;

- 2.18. сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
  - 2.19. сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);
  - 2.20. сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также супругах, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей);
  - 2.21. реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
  - 2.22. идентификационный номер налогоплательщика;
  - 2.23. сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета;
  - 2.24. сведения о наличии ветеранских (иных) удостоверений;
  - 2.25. сведения об особых заслугах перед государством, льготах;
  - 2.26. сведения о наличии (отсутствии) судимости;
  - 2.27. сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (при необходимости);
  - 2.28. номера телефонов или сведения о других способах связи;
  - 2.29. сведения об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну (при необходимости);
  - 2.30. сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности (при наличии);
  - 2.31. сведения об удержании алиментов;
  - 2.32. иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе, а также обработка, которых соответствует целям обработки.
3. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Учреждении:
- 3.1. работники Учреждения и члены их семей;
  - 3.2. граждане, претендующие на должность в Учреждении, а также члены их семей;
4. Обработка персональных данных работников Учреждения и членов их семей, необходимых в связи с рассмотрением обращений граждан, осуществляется без согласия указанных лиц, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»).
- 4.1. Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных необходимо получить при передаче (распространении, предоставлении)

персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и о противодействии коррупции;

4.2. В случаях, предусмотренных подпунктом 4.2 пункта 4 Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

4.3. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 1 раздела 2 Правил, осуществляется работниками структурного подразделения Учреждения, на которое возложены функции по кадровому обеспечению (далее – работники, уполномоченные на обработку персональных данных) и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

4.4. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 1 раздела 2 Правил, осуществляется путем:

4.4.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности, анкета, иные документы, предоставляемые работником, уполномоченным на обработку персональных данных;

4.4.2. копирования оригиналов документов;

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

4.4.4. формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

4.4.5. внесения персональных данных в автоматизированные информационные системы, оператором которых является Учреждение (далее – автоматизированные информационные системы), используемые в целях кадровой работы.

4.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляются путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 1 раздела 2 Правил.

4.6. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 1 раздела 2 Правил, у третьей стороны следует известить об этом субъектов персональных данных, заранее получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

4.7. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личным делам работников Учреждения персональные данные, не предусмотренные пунктом 2 раздела 2 Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, членства в общественных объединениях.

4.8. При сборе персональных данных работники, уполномоченные на обработку персональных данных, осуществляющие сбор персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 1 раздела 2 Правил, обязаны разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

4.9. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 1 разделом 2 Правил, осуществляются в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

### 3. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных

1. Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, в Учреждении используются следующие процедуры:

1.1. осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных;

1.2. ознакомление работников, уполномоченных на обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных и Правилами;

1.3. ограничение обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;

1.4. осуществление обработки персональных данных в соответствии с принципами и условиями обработки персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

1.5. обеспечение недопустимости осуществления обработки персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных;

1.6. обеспечение соответствия содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

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

#### 4. Сроки обработки и хранения персональных данных, порядок их уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

1. Сроки обработки персональных данных в Учреждении определяются в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпункте 3.1 пункта 3 раздела 2 Правил, осуществляется, соответственно, в течение всего периода работы.

2. 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.

Сроки хранения документов, содержащих персональные данные, в Учреждении определяются в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236, сводной номенклатурой дел Учреждения. При этом сроки хранения информации на материальных носителях и в электронном виде идентичны.

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

Необходимо обеспечивать отдельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в целях, определенных пунктом 2 раздела 2 Правил.

4. Контроль за хранением и использованием материальных носителей, не допускающий несанкционированного использования, уточнения, распространения и уничтожения персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляется руководителями структурных подразделений Учреждения.

5. Структурными подразделениями, ответственными за документационное обеспечение в Учреждении, осуществляется систематический контроль и отбор документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

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

По итогам заседания экспертной комиссии Учреждения составляются протокол и акт о выделении к уничтожению документов, проверяется их комплектность, акт подписывается членами экспертной комиссии Учреждения и утверждается председателем экспертной комиссии.

6. Уничтожению подлежат обрабатываемые персональные данные по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится путем сжигания, шредирования либо иным способом, не позволяющим в дальнейшем идентифицировать вышеуказанные сведения.

Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

## **Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в ФГБУ «РФИ Минприроды России»**

1. Субъекты персональных данных, указанные в пункте 3 раздела 2 Правил обработки персональных данных в ФГБУ «РФИ Минприроды России» (далее – Учреждение, субъекты персональных данных соответственно), содержащихся в приложении № 1 к настоящему приказу, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- 1.1. подтверждение факта обработки персональных данных в Учреждении;
- 1.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 1.3. цели и применяемые в Учреждении способы обработки персональных данных;
- 1.4. наименование и место нахождения Учреждения, сведения о лицах и работниках, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Учреждением или в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- 1.5. обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления персональных данных не предусмотрен Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»);
- 1.6. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Учреждении;
- 1.7. порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- 1.8. иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

2. Субъект персональных данных вправе требовать от Учреждения уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

3. Сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных Учреждением в доступной форме,

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 в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных».

4. Сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом Учреждения, осуществляющим обработку персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя (далее – запрос).

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 Учреждением (документ, подтверждающий прием документов на должность в Учреждении и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Учреждении, 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.

5. В случае если сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Учреждение 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 «О персональных данных», принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Учреждение или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 1 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 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 4 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

7. Учреждение вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 5 и 6 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Учреждении.

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.

## **Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в ФГБУ «РФИ Минприроды России»**

1. Обезличивание персональных данных проводится с целью ведения статистического учета и отчетности, снижения уровня защищенности информационных систем ФГБУ «РФИ Минприроды России» (далее – Учреждение), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.
2. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации и не подлежат разглашению.
3. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Роскомнадзора от 5 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».
4. При обработке обезличенных персональных данных должны соблюдаться требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119, а также организационно-технические меры по обеспечению безопасности персональных данных, определенные Требованиями о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах, утвержденными приказом ФСТЭК России от 11 февраля 2013 г. № 17, с изменениями, внесенными приказами ФСТЭК России от 15 февраля 2017 г. № 27, от 28 мая 2019 г. № 106.
5. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации должны быть обеспечены сохранность содержащих их материальных носителей и порядок доступа работников Учреждения в помещения, в которых они хранятся, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий в отношении обезличенных персональных данных.
6. При хранении обезличенных данных следует:
  - 6.1. организовать раздельное хранение обезличенных данных и дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных;

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

**Перечень персональных данных, обрабатываемых  
в ФГБУ «РФИ Минприроды России»**

1. фамилия, имя и отчество (при наличии), в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения, дата, место и причины изменения);
2. пол;
3. возраст;
4. число, месяц и год рождения;
5. место рождения;
6. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;
7. фотография;
8. сведения о гражданстве (в том числе о прежних гражданствах, иных гражданствах);
9. адрес и дата регистрации по месту жительства (места пребывания);
10. адрес фактического проживания;
11. сведения о семейном положении, наличие супруга/супруги (Ф.И.О., место работы), детей (Ф.И.О., место учебы/работы), иные родственные связи;
12. сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата), в том числе о послевузовском профессиональном образовании, а также о профессиональной переподготовке, повышении квалификации (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);
13. сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
14. сведения о трудовой деятельности, включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, военную службу, в том числе наличие поощрений, наградений и/или дисциплинарных взысканий;

15. сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине юстиции, квалификационном разряде государственной службы, а также сведения о том, кем и когда они присвоены;

16. сведения о составе семьи: родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (степень родства, Ф.И.О., дата рождения, место рождения, адрес регистрации (фактического проживания), гражданство, место работы (наименование и адрес организации), должность);

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

18. сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

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

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

21. реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

22. идентификационный номер налогоплательщика;

23. сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета;

24. сведения о наличии ветеранских (иных) удостоверений;

25. сведения об особых заслугах перед государством, льготах;

26. сведения о наличии (отсутствии) судимости;

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

28. номера телефонов или сведения о других способах связи;

29. сведения об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну (при необходимости);

30. сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности (при наличии);

31. сведения об удержании алиментов;

31. иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе, а также обработка которых соответствует целям обработки.

## **Порядок доступа работников ФГБУ «РФИ Минприроды России» в помещения, в которых ведется обработка персональных данных**

1. Доступ в помещения ФГБУ «РФИ Минприроды России» (далее – Учреждение), в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, имеют работники Учреждения, должности которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

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

запираанием помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время; закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении работников, должности которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

3. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, лиц, не являющихся работниками Учреждения, имеющими право осуществлять обработку персональных данных, возможно только в присутствии работника, уполномоченного на обработку персональных данных. Кроме случаев определенных иными локальными нормативными актами Учреждения.

4. Ответственным за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, является работник, уполномоченный на обработку персональных данных.

**Должностная инструкция (регламент) ответственного за организацию обработки персональных данных в ФГБУ «РФИ Минприроды России»**

1. Ответственный за обработку персональных данных в ФГБУ «РФИ Минприроды России» (далее - Учреждение) осуществляет организацию и контроль за реализацией мер по обеспечению обработки персональных данных, совершаемой с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в Учреждении.

2. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Учреждении обязан:

2.1. осуществлять контроль за выполнением в Учреждении требований нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих отношения, связанные с обработкой персональных данных;

2.2. принимать меры, необходимые и достаточные для исполнения норм Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 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»;

2.3. координировать работу по организации в Учреждении обработки персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных»;

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

2.5. осуществлять взаимодействие с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере информационных технологий и связи, по вопросу защиты прав субъектов персональных данных;

3. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Учреждении имеет право:

3.1. давать в пределах предоставленных полномочий поручения работнику, уполномоченному на обработку персональных данных, о разработке мероприятий по совершенствованию безопасности обработки персональных данных;

3.2. принимать меры, направленные на временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) или отстранение от работы лиц, осуществляющих обработку персональных данных;

3.3. осуществлять подготовку предложений по совершенствованию организационных, технологических и технических мер защиты обработки персональных данных в Учреждении.

## Форма согласия на обработку персональных данных

Директору ФГБУ «РФИ Минприроды России»  
Ф.И.О.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации указывается с почтовым индексом)

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

## Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных полностью)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты, предусмотренных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством Российской Федерации отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, сведений подоходного налога в Федеральную налоговую службу;
- предоставления сведений в кредитную организацию для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;

- предоставления сведений третьим лицам для оформления полиса добровольного медицинского страхования;

- предоставления налоговых вычетов;

- предоставления сведений, содержащих мои персональные данные, в Минприроды России для исполнения приказов, распоряжений, поручений и запросов Минприроды России;

- предоставления сведений, содержащих мои персональные данные, в Федеральное государственное бюджетное учреждение «Всероссийский научно-исследовательский геологический институт им. А.П. Карпинского» для оформления пропуска для прохода в здание и помещения по месту нахождения ФГБУ «РФИ Минприроды России»;

- предоставления сведений, содержащих мои персональные данные, в Минприроды России для оформления пропуска в Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации;

- обеспечения моей безопасности;

- контроля количества и качества выполняемой мной работы;

- обеспечения сохранности имущества работодателя;

- представления работодателем отчетности;

- исполнения работодателем обязательств по контрактам (договорам, соглашениям);

- выпуска квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи работника;

- оформления доверенности

**даю согласие** Федеральному государственному бюджетному учреждению «Российский фонд информации по природным ресурсам и охране окружающей среды Минприроды России» (ФГБУ «РФИ Минприроды России»), место нахождения: г. Москва, ул. Маршала Тухачевского, д. 32 к. А на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

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

- пол;

- возраст;

- число, месяц и год рождения;
- место рождения;
- изображение (фотография);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;
- адрес и дата регистрации по месту жительства (места пребывания) и адрес фактического проживания;
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС);
- сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата), в том числе о послевузовском профессиональном образовании, а также о профессиональной переподготовке, повышении квалификации (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);
- сведения о семейном положении, наличие супруга/супруги (Ф.И.О., место работы), детей (Ф.И.О., место учебы/работы), иные родственные связи;
- сведения о трудовой деятельности, включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, военную службу, в том числе наличие поощрений, наградений и/или дисциплинарных взысканий;
- сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета;
- сведения о наличии ветеранских (иных) удостоверений;
- сведения об инвалидности;
- сведения об удержании алиментов;
- сведения о доходах/расходах (руководитель, его заместители, главный бухгалтер), в том числе с предыдущего места работы;
- сведения об особых заслугах перед государством, льготах;
- номера телефонов или сведения о других способах связи;
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в ФГБУ «РФИ Минприроды России»;

- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;
- фото (видеоизображения), сделанные в ходе осуществления трудовой деятельности (фото на пропуска, видеонаблюдение в ФГБУ «РФИ Минприроды России»);
- сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине юстиции, квалификационном разряде государственной службы, а также сведения о том, кем и когда они присвоены;
- сведения о составе семьи: родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (степень родства, Ф.И.О., дата рождения, место рождения, адрес регистрации (фактического проживания), гражданство, место работы (наименование и адрес организации), должность);
- сведения о форме и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшегося и (или) имеющегося;
- сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);
- сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также супругах, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей);
- сведения о наличии (отсутствии) судимости;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (при необходимости);
- сведения об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну (при необходимости);
- сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности (при наличии);
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует в течение 10 (десяти) лет со дня его подписания.

Подтверждаю, что я уведомлен о порядке отзыва согласия на обработку персональных данных: необходимо предоставить ФГБУ «РФИ Минприроды России» (Оператору) письменное заявление на отзыв настоящего согласия на обработку персональных данных, с личной подписью и датой.

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

---

(дата)

**Форма отзыва согласия на обработку персональных данных**

Директору ФГБУ «РФИ Минприроды России»  
Ф.И.О.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации указывается с почтовым индексом)

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

**Отзыв согласия на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных полностью)

в соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», отзываю у ФГБУ «РФИ Минприроды России» согласие на обработку моих персональных данных.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (дата)