



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

367000, РД, г. Махачкала, ул. Абубакарова, 73; e-mail: mprierd-info@mail.ru т. (8722) 671240, 672957

« 27 » 03 2018 г.

Приказ 80

**Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение
выполнения Министерством природных ресурсов и экологии
Республики Дагестан обязанностей, предусмотренных Федеральным
законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним
нормативными правовыми актами**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»,

приказываю:

1. Утвердить прилагаемые:

правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Дагестан (далее - Минприроды РД);

правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами Минприроды РД;

правила работы с обезличенными персональными данными в Минприроды РД;

перечень персональных данных, обрабатываемых в Минприроды РД в связи с реализацией служебных и трудовых отношений;

перечень персональных данных, обрабатываемых в Минприроды РД в

связи с оказанием государственных услуг и исполнением государственной функции;

перечень должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, замещение которых в Минприроды РД предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;

типовое обязательство государственного гражданского служащего Республики Дагестан, замещающего в Минприроды РД должность, связанную с непосредственным осуществлением обработки персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;

форму письменного добровольного согласия на обработку персональных данных;

форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные;

форму отзыва согласия на обработку персональных данных;

порядок доступа сотрудников Минприроды РД в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;

должностной регламент лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Минприроды РД;

форму уведомления о прекращении обработки персональных данных и их уничтожении;

форму акта об уничтожении персональных данных;

форму журнала учета обращений граждан (субъектов персональных данных) по вопросам обработки персональных данных.

2. Заместителю начальника Управления кадрового и правового обеспечения-начальнику отдела государственной службы, кадровых вопросов и делопроизводства Управления кадрового и правового обеспечения:

а) организовать работу по получению согласий на обработку персональных данных от следующих субъектов персональных данных:

лица, замещающего государственную должность;

государственных гражданских служащих Республики Дагестан, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Минприроды РД (далее – государственные гражданские служащие Минприроды РД);

работников, замещающих должности Минприроды РД, не являющиеся должностями государственной гражданской службы;

работников, оказывающих услуги (выполняющих работы) Минприроды РД;

руководителей организаций, подведомственных Минприроды РД;

лиц, участвующих в конкурсе на замещение вакантных должностей, членов их семей;

б) довести настоящий приказ под роспись до заинтересованных лиц.

3. Консультанту отдела охраны объектов животного мира и водных биологических ресурсов Управления охраны объектов животного мира и особо охраняемых природных территорий Гасанову М.Б. разместить настоящий приказ в информационно-телекоммуникационной сети (Интернет) на официальном сайте Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан <http://www.mprdag.ru/>.

4. Признать утратившим силу приказ Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан от 29 декабря 2012 года № 390 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на статс-секретаря - заместителя министра Алиханову М.А.

Врио министра



Н. Карачаев

Утверждены
приказом врио министра
природных ресурсов и экологии
Республики Дагестан
от « 27 » 03 2018 г. № 80

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Дагестан

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее - Правила) определяют порядок организации работы по приему, регистрации и рассмотрению поступивших в Министерство природных ресурсов и экологии Республики Дагестан (далее – Минприроды РД) запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее - запросы).

1.2. Субъектами персональных данных в Минприроды РД являются сотрудники Минприроды РД, лица, ранее состоявшие в служебных и трудовых отношениях с Минприроды РД, личные дела которых не переданы на хранение в государственный архив Республики Дагестан, лица, обращающиеся в Минприроды РД с целью оказания государственной услуги, с заявлениями, жалобами, обращениями.

1.3. Представитель субъекта персональных данных - лицо, действующее от имени субъекта персональных данных в силу полномочия, основанного на доверенности, указании закона либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

1.4. Целью настоящих Правил является упорядочение действий работников Минприроды РД при обращении субъектов персональных данных либо при получении запросов.

II. Права субъектов персональных данных

2.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

подтверждение факта обработки персональных данных Минприроды РД;

правовые основания и цели обработки персональных данных;

применяемые Минприроды РД способы обработки персональных данных;

наименование и место нахождения Минприроды РД, сведения о лицах (за исключением сотрудников Минприроды РД), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные

данные на основании договора с Минприроды РД или на основании Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»);

обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом «О персональных данных»;

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

порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

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

иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

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

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

2.4. Субъект персональных данных или его представитель вправе направить в Минприроды РД повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 2.1. настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными не ранее чем через тридцать дней после 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, или до истечения указанного срока 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.

III. Порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей

3.1. Информация, указанная в пункте 2.1. настоящих Правил, касающаяся обработки персональных данных субъекта персональных данных, предоставляется Минприроды РД субъекту персональных данных

или его представителю при личном обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

3.2. Запрос представляется в Минприроды РД для рассмотрения на бумажном носителе (в том числе посредством почтовой связи) либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. 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 Минприроды РД (реквизиты приказа о назначении на должность либо увольнения с должности, и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Минприроды РД;

подпись субъекта персональных данных или его представителя.

3.4. Прием письменных запросов субъектов персональных данных или их представителей ведется работниками Минприроды РД, ответственными за прием и регистрацию обращений. Личный прием субъектов персональных данных или их представителей ведется работниками Минприроды РД, ответственными за обработку персональных данных.

3.5. В день поступления запроса субъекта персональных данных или его представителя в Минприроды РД указанный запрос регистрируется лицом, ответственным за ведение делопроизводства, и передается на рассмотрение руководству Минприроды РД. Не позднее следующего рабочего дня запрос передается на исполнение должностным лицам, в чьи обязанности входит обработка персональных данных, или лицам, имеющими доступ к персональным данным.

3.6. Минприроды РД обязано сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

3.7. Сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных или его представителю Минприроды РД в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

3.8. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о субъекте персональных данных или его представителю Минприроды РД обязано дать в письменной форме мотивированный ответ в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его законного представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его

представителя.

3.9. В случае отказа субъекту персональных данных или его представителю в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктом 2.4. настоящих Правил, Минприроды РД обязано дать мотивированный ответ, в котором указаны доказательства обоснованности отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его законного представителя, либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

3.10. Минприроды РД обязано предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, Минприроды РД обязано внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Минприроды РД обязано уничтожить такие персональные данные. Минприроды РД обязано уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

Утверждены
приказом врио министра
природных ресурсов и экологии
Республики Дагестан
от « 27 » 03 2018 г. № 80

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан

1. Настоящими правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее - Правила) в Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Дагестан (далее - Минприроды РД) определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных; основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в аппарате Минприроды РД.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации» и другими нормативными правовыми актами.

3. В настоящих правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона «О персональных данных».

4. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Минприроды РД организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

5. Для проведения проверки приказом Минприроды РД утверждается комиссия. В проведении проверки не может участвовать сотрудник Минприроды РД, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

6. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Минприроды РД проводятся на основании поступившего в Минприроды РД письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных. Проведение проверки организуется в течение трех рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

7. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны быть полностью, объективно и

всесторонне установлены:

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

порядок и условия применения средств защиты информации;

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

состояние учета машинных носителей персональных данных;

соблюдение правил доступа к персональным данным;

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

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

осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

8. Должностные лица, осуществляющие проверку, имеют право:

запрашивать у сотрудников Минприроды РД информацию, необходимую для реализации полномочий;

требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

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

вносить руководству Минприроды РД предложения о:

совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации о персональных данных.

9. В отношении персональных данных, ставших известными должностным лицам в ходе проведения в Минприроды РД мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

10. Проверка должна быть завершена не позднее пяти рабочих дней со дня принятия руководством Минприроды РД решения о ее проведении. Результаты проведенной проверки и меры, необходимые для устранения выявленных нарушений, представляются руководству Минприроды РД в форме письменного заключения ответственного лица за обработку персональных данных в Минприроды РД.

Утверждены
приказом врио министра
природных ресурсов и экологии
Республики Дагестан
от « 27 » 03 2018 г. № 80

**Правила работы с обезличенными персональными данными в
Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Дагестан**

I. Общие положения

1.1. Настоящие правила работы с обезличенными персональными данными (далее – Правила) в Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Дагестан (далее - Минприроды РД) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных») и определяют порядок работы с обезличенными данными в Минприроды РД.

1.2. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

II. Условия обезличивания

2.1. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных Минприроды РД и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных».

2.2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

- уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- замена части сведений идентификаторами;
- обобщение - понижение точности некоторых сведений;
- понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» состоит из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а указывается только город);

деление сведений на части и их обработка в разных информационных системах.

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

2.4. Перечень сотрудников Минприроды РД, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, приведен в Приложении к настоящим Правилам.

2.5. Решение о необходимости обезличивания персональных данных

принимает руководство Минприроды РД по представлению ответственного за организацию обработки персональных данных в Минприроды РД;

2.6. Ответственные за эксплуатацию информационных систем обработки персональных данных (ИСПДн) готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания, если это необходимо;

2.7. Работники структурных подразделений, обслуживающих базы данных с персональными данными, совместно с ответственным за эксплуатацию ИСПДн, осуществляют непосредственное обезличивание выбранным способом.

2.8. По результатам работ ответственным за организацию обработки персональных данных составляется Акт обезличивания персональных данных в Минприроды РД.

III. Порядок работы с обезличенными персональными данными

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

3.1.2. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

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

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

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

Утверждён
приказом врио министра
природных ресурсов и экологии
Республики Дагестан
от « 27 » 03 2018 г. № 80

Перечень должностей Министерства природных ресурсов и экологии
Республики Дагестан, ответственных за проведение мероприятий по
обезличиванию обрабатываемых персональных данных

Руководство

Первый заместитель министра природных ресурсов и экологии Республики Дагестан.

Статс-секретарь - заместитель министра природных ресурсов и экологии Республики Дагестан.

Заместитель министра природных ресурсов и экологии Республики Дагестан.

Советник министра природных ресурсов и экологии Республики Дагестан.

Управления кадрового и правового обеспечения

Начальник Управления.

Заместитель начальника Управления-начальник отдела государственной службы, кадровых вопросов и делопроизводства.

Консультант отдела государственной службы, кадровых вопросов и делопроизводства.

Главный специалист-эксперт отдела государственной службы, кадровых вопросов и делопроизводства.

Управления бухгалтерского учета, отчетности и контроля.

Начальник Управления.

Заместитель начальника Управления.

Начальник отдела государственных программ, закупок и аудита.

Консультант отдела государственных программ, закупок и аудита.

Главный специалист-эксперт отдела государственных программ, закупок и аудита.

Начальник отдела бухгалтерского учета, отчетности и контроля.

Консультант отдела бухгалтерского учета, отчетности и контроля.

Главный специалист-эксперт отдела бухгалтерского учета, отчетности и контроля.

Управление охраны объектов животного мира и особо охраняемых
природных территорий

Начальник Управления.

Заместитель начальника Управления

Начальник отдела охраны объектов животного мира и водных биологических ресурсов.

Консультант отдела охраны объектов животного мира и водных биологических ресурсов.

Главный специалист отдела охраны объектов животного мира и водных биологических ресурсов.

Начальник отдела оказания государственных услуг в области использования объектов животного мира.

Консультант отдела оказания государственных услуг в области использования объектов животного мира.

Главный специалист-эксперт отдела оказания государственных услуг в области использования объектов животного мира.

Ведущий специалист-эксперт отдела оказания государственных услуг в области использования объектов животного мира.

Начальник отдела развития охотничьего хозяйства.

Консультант отдела развития охотничьего хозяйства.

Главный специалист-эксперт отдела развития охотничьего хозяйства.

Ведущий специалист-эксперт отдела развития охотничьего хозяйства.

Начальник отдела особо охраняемых природных территорий.

Консультант отдела особо охраняемых природных территорий.

Ведущий специалист 2 разряда.

Управление водопользования и охраны водных объектов

Начальник Управления.

Заместитель начальника Управления.

Начальник отдела водопользования.

Консультант отдела водопользования.

Главный специалист-эксперт отдела водопользования.

Начальник отдела охраны водных объектов.

Консультант отдела охраны водных объектов.

Главный специалист-эксперт отдела охраны водных объектов.

Управление рыбного хозяйства

Начальник Управления.

Заместитель начальника Управления.

Начальник отдела организации рыболовства.

Консультант отдела организации рыболовства.

Начальник отдела аквакультуры.

Консультант отдела аквакультуры.

Главный специалист-эксперт отдела аквакультуры.

Управление недропользования

Начальник Управления

Заместитель начальника управления-начальник отдела геологической информации и лицензирования.

Консультант отдела геологической информации и лицензирования.

Начальник отдела геологического надзора.

Консультант отдела геологического надзора.

Главный специалист-эксперт отдела геологического надзора.

Управление охраны окружающей среды

Начальник Управления.

Заместитель начальника управления-начальник отдела государственной экологической экспертизы и нормирования воздействия на окружающую среду.

Консультант отдела государственной экологической экспертизы и нормирования воздействия на окружающую среду.

Начальник отдела оценки состояния окружающей среды и управления отходами.

Консультант отдела оценки состояния окружающей среды и управления отходами.

Межрайонное управление по экологии и природопользованию

Руководитель управления

Заместитель руководителя управления

Главный специалист-эксперт

Ведущий специалист-эксперт

Утверждён
приказом врио министра
природных ресурсов и экологии
Республики Дагестан
от « 27 » 03 2018 г. № 80

**Перечень персональных данных, обрабатываемых в Министерстве
природных ресурсов и экологии Республики Дагестан в связи с
реализацией служебных и трудовых отношений**

1. В личное дело сотрудника Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан (далее - Минприроды РД) вносятся его персональные данные и иные сведения, связанные с поступлением на службу (работу), ее прохождением и увольнением и необходимые для обеспечения деятельности Минприроды РД. Персональные данные, внесенные в личные дела сотрудников Минприроды РД, иные сведения, содержащиеся в личных делах сотрудников, относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации).

2. Для реализации служебных и трудовых отношений в Минприроды РД обрабатываются следующие персональные данные сотрудников:

- 1) фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) социальное положение;
- 5) национальная принадлежность;
- 6) информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 7) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 8) наличие и данные заграничного паспорта;
- 9) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 10) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 11) номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 12) идентификационный номер налогоплательщика;
- 13) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 15) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 16) семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших), сведения о наличии иждивенцев, серия

и номер их свидетельства о рождении, сведения о месте работы или учебы членов семьи, адрес их проживания;

17) сведения о трудовой деятельности, включая учебу в высших и средних учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность;

18) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

19) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

20) сведения об ученой степени;

21) информация о владении иностранными языками, степень владения;

22) медицинское заключение установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;

23) фотография;

24) сведения о прохождении государственной гражданской службы (замещении государственной должности), в том числе: дата, основания поступления на государственную службу (государственную должность), дата, основание назначения, перевода, перемещения на иную должность, наименование замещаемых должностей государственной службы (государственной должности) с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов конкурса на замещение вакантной должности государственной службы, аттестации на соответствие замещаемой должности и прохождения квалификационного экзамена, включения в кадровый резерв государственной службы, исключения из кадрового резерва государственной службы; о стаже государственной службы, дающем право на получение надбавки за выслугу лет, дополнительного оплачиваемого отпуска;

25) сведения о стаже работы (общий, в отрасли, по специальности, в данном органе, в должности);

26) сведения о классном чине государственной гражданской службы;

27) информация, содержащаяся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к нему;

28) сведения о социальных льготах, на которые служащий имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер и дата выдачи документа);

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

30) сведения о близких родственниках, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;

31) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, расходах лица, замещающего государственную должность, государственного служащего Минприроды РД, руководителя

подведомственной Минприроды РД организации, лица, участвующего в конкурсе на замещение вакантных должностей, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

32) результаты проверки достоверности и полноты представленных государственным служащим, руководителем подведомственной Минприроды РД организации сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о соблюдении государственным служащим Минприроды РД ограничений, установленных федеральными законами;

33) информация о наличии или отсутствии судимости;

34) информация об оформленных допусках к государственной тайне;

35) государственные награды, иные награды, звания и знаки отличия;

36) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

37) номер расчетного счета;

38) номер банковской карты;

39) сведения о размере доплаты к государственной или трудовой пенсии (стаж государственной гражданской службы, принимаемый для исчисления размера пенсии за выслугу лет);

40) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных абзацем 1 настоящего пункта.

Утверждён
приказом врио министра
природных ресурсов и экологии
Республики Дагестан
от « 27 » 03 2018 г. № 80

**Перечень персональных данных, обрабатываемых в Министерстве
природных ресурсов и экологии Республики Дагестан в связи с
оказанием государственных услуг и исполнением государственной
функции**

В Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Дагестан обработка персональных данных физических лиц и представителей организаций (далее - заявители) осуществляется в связи с предоставлением Министерством государственных услуг и исполнением государственной функции в соответствии с Положением о Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Дагестан, утверждённого постановлением Правительства Республики Дагестан от 22 апреля 2016 года № 103.

В целях, указанных в абзаце 1 настоящего Перечня, осуществляется обработка следующих персональных данных заявителей:

- фамилия, имя, отчество;
- дата, месяц, год рождения;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес регистрации и проживания;
- адрес осуществления деятельности;
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи.

Утверждён
приказом врио министра
природных ресурсов и экологии
Республики Дагестан
от «27» 03 2018 г. № 80

Перечень должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, замещение которых в Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Дагестан предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

Руководство

Министр природных ресурсов и экологии Республики Дагестан.

Первый заместитель министра природных ресурсов и экологии Республики Дагестан.

Статс-секретарь - заместитель министра природных ресурсов и экологии Республики Дагестан.

Заместитель министра природных ресурсов и экологии Республики Дагестан.

Советник министра природных ресурсов и экологии Республики Дагестан.

Управления кадрового и правового обеспечения

Начальник Управления.

Заместитель начальника Управления-начальник отдела государственной службы, кадровых вопросов и делопроизводства.

Консультант отдела государственной службы, кадровых вопросов и делопроизводства.

Главный специалист-эксперт отдела государственной службы, кадровых вопросов и делопроизводства.

Управления бухгалтерского учета, отчетности и контроля.

Начальник Управления.

Заместитель начальника Управления.

Начальник отдела государственных программ, закупок и аудита.

Консультант отдела государственных программ, закупок и аудита.

Главный специалист-эксперт отдела государственных программ, закупок и аудита.

Начальник отдела бухгалтерского учета, отчетности и контроля.

Консультант отдела бухгалтерского учета, отчетности и контроля.

Главный специалист-эксперт отдела бухгалтерского учета, отчетности и контроля.

Управление охраны объектов животного мира и особо охраняемых природных территорий

Начальник Управления.

Заместитель начальника Управления

Начальник отдела охраны объектов животного мира и водных биологических ресурсов.

Консультант отдела охраны объектов животного мира и водных биологических ресурсов.

Главный специалист отдела охраны объектов животного мира и водных биологических ресурсов.

Начальник отдела оказания государственных услуг в области использования объектов животного мира.

Консультант отдела оказания государственных услуг в области использования объектов животного мира.

Главный специалист-эксперт отдела оказания государственных услуг в области использования объектов животного мира.

Ведущий специалист-эксперт отдела оказания государственных услуг в области использования объектов животного мира.

Начальник отдела развития охотничьего хозяйства.

Консультант отдела развития охотничьего хозяйства.

Главный специалист-эксперт отдела развития охотничьего хозяйства.

Ведущий специалист-эксперт отдела развития охотничьего хозяйства.

Начальник отдела особо охраняемых природных территорий.

Консультант отдела особо охраняемых природных территорий.

Ведущий специалист 2 разряда.

Управление водопользования и охраны водных объектов

Начальник Управления.

Заместитель начальника Управления.

Начальник отдела водопользования.

Консультант отдела водопользования.

Главный специалист-эксперт отдела водопользования.

Начальник отдела охраны водных объектов.

Консультант отдела охраны водных объектов.

Главный специалист-эксперт отдела охраны водных объектов.

Управление рыбного хозяйства

Начальник Управления.

Заместитель начальника Управления.

Начальник отдела организации рыболовства.

Консультант отдела организации рыболовства.

Начальник отдела аквакультуры.

Консультант отдела аквакультуры.

Главный специалист-эксперт отдела аквакультуры.

Управление недропользования

Начальник Управления

Заместитель начальника управления-начальник отдела геологической информации и лицензирования.

Консультант отдела геологической информации и лицензирования.

Начальник отдела геологического надзора.

Консультант отдела геологического надзора.

Главный специалист-эксперт отдела геологического надзора.

Управление охраны окружающей среды

Начальник Управления.

Заместитель начальника управления-начальник отдела государственной экологической экспертизы и нормирования воздействия на окружающую среду.

Консультант отдела государственной экологической экспертизы и нормирования воздействия на окружающую среду.

Начальник отдела оценки состояния окружающей среды и управления отходами.

Консультант отдела оценки состояния окружающей среды и управления отходами.

Межрайонное управление по экологии и природопользованию

Руководитель управления

Заместитель руководителя управления

Главный специалист-эксперт

Ведущий специалист-эксперт

Утверждено
приказом врио министра
природных ресурсов и экологии
Республики Дагестан
от « 27 » 03 2018 г. № 80

**Типовое обязательство государственного гражданского служащего
Республики Дагестан, замещающего в Министерстве природных
ресурсов и экологии Республики Дагестан должность, связанную с
непосредственным осуществлением обработки персональных данных, в
случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку
персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением
должностных обязанностей**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

являясь сотрудником Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан и непосредственно осуществляя обработку персональных данных, ознакомлен с требованиями по соблюдению конфиденциальности обрабатываемых мною персональных данных субъектов персональных данных и обязуюсь в случае расторжения со мной служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я также ознакомлен(а) с предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственностью за нарушения неприкосновенности частной жизни и установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных).

(дата, подпись)

Утверждено
приказом врио министра
природных ресурсов и экологии
Республики Дагестан
от « 27 » 03 2018 г. № 80

**Письменное добровольное согласие на
обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

паспорт серия _____ номер _____, кем и когда выдан _____,

зарегистрирован(а) по адресу: _____,

проживающий(ая) по адресу: _____,

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю свое согласие оператору: Министерству природных ресурсов и экологии Республики Дагестан (далее – Оператор), зарегистрированному по адресу: 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Абубакарова, 73), на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор (в том числе получение моих персональных данных у третьей стороны путем направления запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, из иных общедоступных информационных ресурсов, из архивов, из информационных ресурсов ФСБ России, МВД России), запись, систематизацию, накопление, хранение (обновление, изменение), извлечение, подтверждение, уточнение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, сведения о перемене ФИО, число, месяц, год рождения, место рождения, социальное положение, гражданство (сведения о перемене гражданства, гражданство другого государства, если имеется); вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; наличие и данные заграничного паспорта; адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания); номер контактного телефона или сведения о других способах связи; номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; идентификационный номер налогоплательщика; реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования; реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния; семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших), сведения о наличии иждивенцев, серия и номер их свидетельства о рождении, сведения о месте работы или учебы членов семьи, адрес их проживания; сведения о трудовой деятельности, включая учебу в высших и средних учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность; сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета; сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании); сведения об ученой степени; информация о владении иностранными языками, степень владения; медицинское заключение установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению; фотография; сведения о прохождении государственной гражданской службы (замещении государственной должности), в том числе: дата, основания поступления на государственную службу (государственную должность), дата, основание назначения, перевода, перемещения на иную должность, наименование замещаемых должностей государственной службы (государственной должности) с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов конкурса на замещение вакантной должности

государственной службы, аттестации на соответствие замещаемой должности и прохождения квалификационного экзамена, включения в кадровый резерв государственной службы, исключения из кадрового резерва государственной службы; о стаже государственной службы, дающем право на получение надбавки за выслугу лет, дополнительного оплачиваемого отпуска; сведения о стаже работы (общий, в отрасли, по специальности, в данном органе, в должности); сведения о классном чине государственной гражданской службы; информация, содержащаяся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к нему; сведения о социальных льготах, на которые служащий имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер и дата выдачи документа); сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью); сведения о близких родственниках, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство; сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего государственную должность, государственного служащего, руководителя подведомственного учреждения, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; результаты проверки достоверности и полноты представленных гражданским служащим сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о соблюдении гражданским служащим ограничений, установленных федеральными законами; информация о наличии или отсутствии судимости; информация об оформленных допусках к государственной тайне; государственные награды, иные награды, звания и знаки отличия; информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания; номер расчетного счета; номер банковской карты; сведения о размере доплаты к государственной или трудовой пенсии (стаж государственной гражданской службы, принимаемый для исчисления размера пенсии за выслугу лет);

специальной категории персональных данных – национальная принадлежность.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Дагестан о государственной гражданской службе, трудового законодательства, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Дагестан.

Я ознакомлен(а), что конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации;

Передача моих персональных данных третьей стороне возможна при условии моего письменного согласия, а также в случаях, установленных федеральными законами. Персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Дагестан на Оператора функций, полномочий и обязанностей.

Данное согласие действует со дня моего поступления на государственную гражданскую службу, во время ее прохождения и после увольнения с гражданской службы в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме путем направления Оператору письменного сообщения об указанном отзыве в произвольной форме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

« ____ » _____ 20 ____ год

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Утверждены
приказом врио министра
природных ресурсов и экологии
Республики Дагестан
от « 27 » 03 2018 г. № 80

Разъяснение
субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные

Мне, _____
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные Министерству природных ресурсов и экологии Республики Дагестан.

В соответствии со статьями 26, 42 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о персональных данных федерального государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609, определен перечень персональных данных, которые я, как субъект персональных данных, обязан предоставить в связи с поступлением или прохождением государственной гражданской службы (работы).

Мне, как субъекту персональных данных, разъяснено, что:

без представления обязательных для заключения служебного контракта (трудового договора) сведений, гражданин не может быть принят на государственную службу (работу) и служебный контракт (трудовой договор) не может быть заключен.

на основании пункта 11 части 1 статьи 33 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пункта 11 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации служебный контракт (трудовой договор) прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность замещения должности (продолжения работы).

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Утверждён
приказом врио министра
природных ресурсов и экологии
Республики Дагестан
от « 27 » 03 2018 г. № 80

Отзыв согласия на обработку персональных данных

Заявление

В соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ, в связи с _____

_____ (указать причину)

_____ (наименование организации (обособленного подразделения) или ФИО отзывающего лица)

отзывает(ю) у _____ свое

_____ (наименование (ФИО) оператора)

согласие на обработку персональных данных, данное «__» _____ 20__ г.
(дата)

в целях _____

_____ (указать нужное)

Просим(шу) прекратить обработку персональных данных в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления настоящего отзыва.

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Утверждён
приказом врио министра
природных ресурсов и экологии
Республики Дагестан
от « 27 » 03 2018 г. № 80

Порядок доступа сотрудников Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Настоящий Порядок доступа сотрудников Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации» и в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных.

2. Обеспечение безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных достигается, в том числе, установлением правил доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные в информационной системе персональных данных и без использования средств автоматизации.

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

4. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители персональных данных, допускаются только сотрудники Минприроды РД, уполномоченные на обработку персональных данных приказом Минприроды РД.

5. Нахождение в помещениях Минприроды РД, в которых ведется обработка персональных данных, лиц, не являющихся уполномоченными

лицами на обработку персональных данных в Минприроды РД, возможно только в сопровождении сотрудника Минприроды РД, уполномоченного на обработку персональных данных, на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с оказанием государственных (муниципальных) услуг, осуществлением полномочий в рамках гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг.

6. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения Минприроды РД, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на начальников структурных подразделений Минприроды РД, обрабатывающих персональные данные.

Утверждён
приказом врио министра
природных ресурсов и экологии
Республики Дагестан
от « 27 » 03 2018 г. № 80

Должностной регламент лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Дагестан

I. Общие положения

1.1. Должностной регламент лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Дагестан (далее – Регламент, Минприроды РД), разработан в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.2. Настоящий Регламент закрепляет обязанности, права и ответственность лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Минприроды РД.

1.3. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в своей работе руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными правовыми актами, настоящим регламентом, а также иными локальными нормативными актами Минприроды РД, регламентирующими вопросы обработки персональных данных.

II. Обязанности лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Минприроды РД

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в организации обязано:

осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками организации законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

контролировать доведение до сведения работников Минприроды РД положений законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и осуществлять контроль за приемом и обработкой указанных обращений и запросов.

III. Права лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Минприроды РД

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

принимать решения в пределах своей компетенции;

требовать от работников Минприроды РД соблюдения действующего законодательства, а также локальных нормативных актов Минприроды РД о персональных данных;

контролировать в Минприроды РД осуществление мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

взаимодействовать с управлениями и иными структурными подразделениями Минприроды РД по вопросам обработки персональных данных.

IV. Ответственность лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Минприроды РД

За ненадлежащее исполнение или неисполнение настоящего Регламента, а также за нарушение требований законодательства о персональных данных лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Минприроды РД, несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Утверждено
приказом врио министра
природных ресурсов и экологии
Республики Дагестан
от « 27 » 03 2018 г. № 80

Уведомление
о прекращении обработки персональных данных
и их уничтожении

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

Уважаемый _____,
(Ф.И.О.)

Сообщаем Вам, что _____
(наименование, Ф.И.О., адрес оператора)

на основании пункта 3 статьи 23 Федерального закона «О персональных
данных» и в связи с достижением цели обработки (отзывом согласия)
прекратил обработку Ваших персональных данных с _____,
(число, месяц, год)

вследствие чего Ваши персональные данные будут уничтожены (удалены из
базы данных) _____ в сроки,
(наименование (Ф.И.О.) оператора)

предусмотренные законодательством.

С уважением,

должность

подпись

Ф.И.О.

число, месяц, год

от « 27 » 03 2018 г. № 80

Акт об уничтожении персональных данных

Комиссия, образованная приказом от «___» _____ 20__ г. и наделенная необходимыми полномочиями в составе:

	Должность	ФИО
Председатель комиссии		
Члены комиссии:		

провела отбор носителей персональных данных и установила, что информация, записанная на них в процессе эксплуатации, подлежит гарантированному уничтожению:

№ п/п	Дата	Тип носителя	Регистрационный номер носителя ПДн	Примечание

Всего съемных носителей _____
(цифрами и прописью)

На указанных носителях персональные данные уничтожены путем _____
(стирания на устройстве гарантированного уничтожения информации и т.п.)

Перечисленные носители ПДн уничтожены путем

(разрезания, сжигания, механического уничтожения, сдачи предприятию по утилизации вторичного сырья и т.п.)

Председатель комиссии:

Подпись

ФИО

Члены комиссии:

Подпись

ФИО

Подпись

ФИО

Утверждён
приказом врио министра
природных ресурсов и экологии
Республики Дагестан
от « 27 » 03 2018 г. № 80

Журнал
учета обращений граждан (субъектов персональных данных)
по вопросам обработки персональных данных

_____ (наименование организации)

Журнал начат " ____ " ____ 20 __ г.	Журнал завершён " ____ " ____ 20 __ г.
Должность _____	Должность _____
_____ /ФИО должностного лица/	_____ /ФИО должностного лица/

На _____ листах

№ п/п	Сведения о запрашивающем лице	Краткое содержание обращения	Цель запроса	Отметка о предоставлении информации или отказе в ее предоставлении	Дата передачи/отказа а в предоставлении информации	Подпись ответственного лица	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8