



ДЕПАРТАМЕНТ ЭНЕРГЕТИКИ И ТАРИФОВ  
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

14.07.2017

№ 83-п

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ДОКУМЕНТОВ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИХ  
ПОЛИТИКУ В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ  
ДАННЫХ В ДЕПАРТАМЕНТЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ТАРИФОВ  
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 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», руководствуясь Положением Департамента энергетики и тарифов Ивановской области (далее – Департамент), утвержденным постановлением Правительства Ивановской области от 25 декабря 2014 г. № 577-п,

**ПРИКАЗЫ ВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

Правила обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в Департаменте, согласно приложению 1;

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Департаменте, согласно приложению 2;

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами Департамента, согласно приложению 3;

Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания

персональных данных в Департаменте, согласно приложению 4;

Перечень информационных систем персональных данных, используемых в Департаменте, согласно приложению 5;

Перечни персональных данных, обрабатываемых в Департаменте, согласно приложению 6;

Перечень должностей работников Департамента, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в случае обезличивания персональных данных, согласно приложению 7;

Перечень должностей в Департаменте, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, согласно приложению 8;

Типовое обязательство государственного гражданского служащего (работника) Департамента, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, согласно приложению 9;

Типовую форму согласия на обработку персональных данных работника Департамента, согласно приложению 10;

Типовую форму согласия на обработку персональных данных согласно приложению 11;

Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению 12;

Порядок доступа работников Департамента в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, согласно приложению 13.

2. Ведущему консультанту-юристу Департамента энергетики и тарифов Ивановской области Карице О.Н. обеспечить ознакомление сотрудников Департамента с настоящим приказом под роспись.

3. Ведущему консультанту-юристу Карице О.Н. разместить настоящий приказ на официальном сайте службы в сети Интернет.

4. Сотрудникам Департамента, осуществляющим обработку персональных данных, строго руководствоваться положениями настоящего приказа.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента



Е.Н. Морева

**ПРАВИЛА  
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, УСТАНАВЛИВАЮЩИЕ  
ПРОЦЕДУРЫ,  
НАПРАВЛЕННЫЕ НА ВЫЯВЛЕНИЕ И ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ НАРУШЕНИЙ  
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В СФЕРЕ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ  
ДАННЫХ, А ТАКЖЕ ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ДЛЯ КАЖДОЙ ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОДЕРЖАНИЕ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ  
ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ, ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ КОТОРЫХ  
ОБРАБАТЫВАЮТСЯ, СРОКИ ИХ ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ, ПОРЯДОК  
УНИЧТОЖЕНИЯ ПРИ ДОСТИЖЕНИИ ЦЕЛЕЙ ОБРАБОТКИ ИЛИ ПРИ  
НАСТУПЛЕНИИ ИНЫХ ЗАКОННЫХ ОСНОВАНИЙ В  
ДЕПАРТАМЕНТЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ТАРИФОВ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1.1. Правила обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в Департаменте энергетики и тарифов Ивановской области (далее именуются - Правила), разработаны на основании требований Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральных законов от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Указа Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», постановлений Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 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», от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», от 01 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.2. Целью Правил является определение порядка действий при обработке персональных данных, содержания обрабатываемых персональных данных, категорий субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроков их обработки и хранения, порядка уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в Департаменте энергетики и тарифов Ивановской области (далее – Департамент)

1.3. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье

3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.4. Действие настоящих Правил не распространяется на отношения, возникшие при обработке персональных данных, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну.

## 2. Принципы и цели обработки персональных данных

### 2.1. Принципы обработки персональных данных:

2.1.1. обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе;

2.1.2. обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных определенных настоящими Правилами целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

2.1.3. не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

2.1.4. обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

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

2.1.6. при обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Должностные лица Департамента должны принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных;

2.1.7. хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законодательством. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством.

2.2. Обработке в Департаменте подлежат только персональные данные, которые отвечают нижеследующим целям их обработки:

2.2.1. формирование кадрового резерва государственной гражданской службы в Департаменте;

2.2.2. прохождение государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте;

2.2.3. рассмотрение обращений граждан в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

2.2.5. исполнение полномочий Департамента по осуществлению нормативно-правового регулирования, функций по контролю (надзору) в сферах деятельности, установленных Положением Департамента энергетики и тарифов Ивановской области от 25 декабря 2014 г. № 577-п.

2.2.6. исполнение функций администратора доходов бюджета в части учета наложенных административных штрафов;

2.2.10. статистические или иные исследовательские цели, за исключением целей, указанных в статье 15 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», при условии обязательного обезличивания персональных данных;

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

3.1. Департамент устанавливает следующие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных:

3.1.1. издание нормативных правовых актов, локальных актов Департамента по вопросам обработки персональных данных;

3.1.2. назначение ответственного за организацию обработки персональных данных;

3.1.3. определение лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных в Департаменте и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных;

3.1.4. ознакомление государственных гражданских служащих Департамента, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, под роспись до начала работы с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Департамента в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных;

3.1.5. применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

3.1.6. размещение на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» документов, определяющих политику Департамента в отношении обработки персональных данных, реализуемые требования к защите персональных данных;

3.1.7. осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

### 4. Содержание обрабатываемых персональных данных

4.1. Информация о персональных данных может содержаться:

4.1.1. на бумажных носителях;

4.1.2. на электронных носителях;

4.1.3. в информационных системах Департамента;

4.1.4. на Интернет-ресурсах, оператором которых является Департамент.

4.2. Персональные данные в Департаменте обрабатываются как без использования средств автоматизации, так и с применением средств вычислительной техники.

### 5. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения

5.1. К категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Департаменте, относятся:

5.1.1. государственные гражданские служащие Департамента;

5.1.2. кандидаты на замещение вакантных должностей и на включение в кадровый резерв Департамента;

5.1.3. граждане, обратившиеся в Департамент за предоставлением государственной функции по осуществлению нормативно-правового регулирования, функций по контролю (надзору) в сферах деятельности, установленных Положением Департамента энергетики и тарифов Ивановской области от 25 декабря 2014 г. № 577-п.

5.1.4. граждане, в отношении которых ведется производство по делам об административных правонарушениях;

5.1.5. граждане, обратившиеся непосредственно в Департамент, а также граждане, чьи обращения поступили в Департамент в соответствии с его компетенцией из других государственных органов, органов местного самоуправления и от иных должностных лиц в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 г. « 59-ФЗ №О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.2. Документы, содержащие персональные данные, обрабатываются в сроки, обусловленные заявленными целями их обработки.

5.3. Использование персональных данных осуществляется с момента их получения Департаментом и прекращается:

5.3.1. по достижении целей обработки персональных данных;

5.3.2. в связи с отсутствием необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки персональных данных.

5.4. Сроки хранения персональных данных устанавливаются в соответствии с номенклатурой дел Департамента.

## 6. Организация обработки, сроки обработки и хранения персональных данных

6.1. Обработка персональных данных в Департаменте 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.

6.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, в порядке и случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае необходимости предоставления персональных данных, предусмотренных действующим законодательством, субъектам персональных данных разъясняются юридические последствия отказа в предоставлении своих персональных данных. В случае отказа субъекта персональных данных предоставить свои персональные данные разъяснения юридических последствий такого отказа оформляются в письменном виде согласно приложению 12 к настоящему приказу.

6.4. Не допускается получать и обрабатывать персональные данные субъектов, не предусмотренные перечнями персональных данных, которые обрабатываются в Департаменте, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

6.5. Передача (распространение, предоставление) персональных данных субъектов третьим лицам должна осуществляться с согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

6.6. Документы, содержащие персональные данные, обрабатываются в сроки, обусловленные заявленными целями их обработки.

6.7. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если иной срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом.

6.8. Персональные данные, предоставляемые субъектами персональных данных на бумажном носителе, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях Департамента, осуществляющих обработку персональных данных.

6.9. Контроль за хранением и использованием материальных носителей

персональных данных, не допускающим несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений Департамента, осуществляющих обработку персональных данных.

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

7.1. Структурными подразделениями Департамента, осуществляющими обработку персональных данных, проводится систематический контроль и выделение документов на бумажных и/или электронных носителях, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения или подлежащих уничтожению при наступлении иных законных оснований.

7.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании комиссии, уполномоченной начальником Департамента.

По итогам заседания комиссии составляются акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность. Акт подписывается председателем и членами комиссии и утверждается начальником Департамента.

7.3. Документы на бумажных носителях, выделенные к уничтожению согласно акту, уничтожаются способом, не позволяющим произвести считывание или восстановление персональных данных (измельчение, сжигание, химическое уничтожение). Уничтожение персональных данных, содержащихся на электронных носителях, выделенных к уничтожению согласно акту, производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

7.4. По окончании процедуры уничтожения комиссией составляется соответствующий акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные. Акт подписывается председателем и членами комиссии и утверждается руководителем Департамента.

**8. Обязанности уполномоченных лиц на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных при обработке персональных данных**

8.1. Должностные лица Департамента, получившие доступ к персональным данным, обязаны:

8.1.1. знать и выполнять требования законодательства в области обеспечения защиты персональных данных, настоящих Правил;

8.1.2. хранить в тайне известные им персональные данные, информировать о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;

8.1.3. соблюдать Правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;

8.1.4. обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

8.2. При обработке персональных данных уполномоченным лицам на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных запрещается:

8.2.1. использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях - при ведении переговоров по телефонной сети, в

открытой переписке, статьях и выступлениях;

8.2.2. передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телефон, факсимильная связь, электронная почта) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;

8.2.3. снимать копии с документов и других носителей информации, содержащих персональные данные, или производить выписки из них, а равно использовать различные технические средства (видео- и звукозаписывающую аппаратуру) для фиксации сведений, содержащих персональные данные;

8.2.4. выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из места их хранения.

## 9. Права и обязанности субъекта персональных данных

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

9.1.1. подтверждение факта обработки персональных данных;

9.1.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;

9.1.3. цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;

9.1.4. наименование и место нахождения Департамента, сведения о лицах (за исключением работников Департамента), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании законодательства;

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

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

9.1.7. порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством;

9.1.8. информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

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

9.2. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

9.4. Сведения, указанные в пункте 9.1 раздела 9 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных 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.

9.5. Если субъект персональных данных считает, что Департамент осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Департамента в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

9.6. Субъект персональных данных обязан:

9.6.1. передавать в Департамент достоверные, документированные персональные данные, состав которых установлен законодательством;

9.6.2. своевременно сообщать уполномоченным лицам на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных в Департаменте об изменении своих персональных данных.

10. Ответственность лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных

10.1. Лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных, виновные в нарушении требований законодательства о защите персональных данных, в том числе допустившие разглашение персональных данных, несут персональную граждансскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством ответственность.

10.2. Текущий контроль за соблюдением требований законодательства при обработке персональных данных осуществляется в Департаменте путем проведения внутреннего контроля в виде проверок по соблюдению и исполнению законодательства о персональных данных.

11. Меры, принимаемые для защиты персональных данных

11.1. Департамент для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных принимает следующие меры:

11.1.1. определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

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

11.1.3. оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

11.1.4. учет машинных носителей персональных данных;

11.1.5. обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;

11.1.6. восстановление персональных данных, модифицированных и уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

11.1.7. установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных;

11.1.8. контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

**ПРАВИЛА**  
**РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**  
**ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В ДЕПАРТАМЕНТЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ТАРИФОВ**  
**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Департаменте энергетики и тарифов Ивановской области (далее - Правила) регулируют порядок учета и рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей, поступивших в Департамент энергетики и тарифов Ивановской области (далее - Департамент).

1. Права субъекта персональных данных на доступ  
к его персональным данным

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

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных в Департаменте;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые в Департаменте способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Департамента;
- 5) сведения о лицах (за исключением сотрудников Департамента), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании федерального закона;

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

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

8) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

9) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

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

11) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

1.2. 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.

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

1.4. Сведения, указанные в пункте 1.1 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных 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.

## 2. Порядок обработки запросов субъектов персональных данных или их представителей

2.1. Сведения, указанные в пункте 1.1 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при личном обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя (далее - запрос).

2.2. Запрос о предоставлении сведений должен содержать:

2.2.1. номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя;

2.2.2. сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2.2.3. сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Департаментом (номер договора, дата заключения договора и (или) иные сведения);

2.2.4. сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Департаментом;

2.2.5. подпись субъекта персональных данных или его представителя.

2.3. Поступивший запрос проверяется на повторность, при необходимости сверяется с находящейся в архиве предыдущей перепиской.

В случае если сведения, указанные в пункте 1.1 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Департамент или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 1.1 настоящих Правил, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

2.4. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Департамент или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 1.1 Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в 2.3 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 с необходимыми сведениями должен содержать обоснование направления повторного запроса.

2.5. Департамент вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 2.2, 2.3, 2.4 Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Департаменте.

2.6. Прошедшие регистрацию запросы в тот же день направляются должностному лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в Департаменте, назначенному приказом Департамента (далее - ответственный за организацию обработки персональных данных в Департаменте), который оформляет резолюцию с указанием исполнителей, содержанием действий и сроком рассмотрения запросов.

2.7. Должностные лица Департамента, уполномоченные на обработку персональных данных, обеспечивают:

- 1) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса;
- 2) принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов персональных данных;
- 3) направление письменных ответов по существу запроса.

2.8. Запрос считается исполненным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы заявителю.

### 3. Сроки обработки запросов субъектов персональных данных или их представителей

3.1. В течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя Департамент обязан сообщить субъекту или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными.

3.2. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя Департамент обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

3.3. Департамент обязан 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 предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, Департамент обязан 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, Департамент обязан уничтожить такие персональные данные. Департамент обязан 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.

3.4. Департамент обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.

### 4. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей

4.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Департаменте осуществляет непосредственный контроль за соблюдением установленного законодательством и настоящими Правилами порядка рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей.

4.2. При осуществлении контроля обращается внимание на сроки исполнения поручений по запросам и полноту рассмотрения поставленных вопросов, объективность

проверки фактов, изложенных в запросах, законность и обоснованность принятых по ним решений, своевременность их исполнения и направления ответов заявителям.

4.3. Нарушение установленного порядка рассмотрения запросов влечет в отношении виновных должностных лиц Департамента ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**ПРАВИЛА**  
**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ В ДЕПАРТАМЕНТЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ТАРИФОВ**  
**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ**  
**СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ**  
**К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, УСТАНОВЛЕННЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ**  
**ЗАКОНОМ ОТ 27 ИЮЛЯ 2006 Г. № 152-ФЗ «О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ»,**  
**ПРИНЯТЫМИ В СООТВЕТСТВИИ С НИМ НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ**  
**АКТАМИ И ЛОКАЛЬНЫМИ АКТАМИ ДЕПАРТАМЕНТА ЭНЕРГЕТИКИ И**  
**ТАРИФОВ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Правила осуществления в Департаменте энергетики и тарифов Ивановской области (далее - Департамент) внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами Департамента (далее - Правила), определяют основания и порядок проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным действующим законодательством (далее - внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «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», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 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».

3. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Департаменте осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных (далее - проверки).

4. Проверки осуществляются комиссией по соблюдению требований, предъявляемых к обработке персональных данных (далее - комиссия), состав которой утверждается приказом Департамента.

В проведении проверки Департамента не может участвовать должностное лицо, прямо или косвенно заинтересованное в ее результатах.

5. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям к защите персональных данных, разработка которого обеспечивается ответственным за организацию обработки персональных данных и утверждаемого приказом Департамента. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год.

6. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в Департамент письменное заявление о нарушениях правил обработки персональных данных.

Проведение внеплановой проверки организуется ответственным за организацию обработки персональных данных в течение десяти рабочих дней с момента поступления в

Департамент соответствующего заявления.

7. Решение о начале проведения проверки оформляется приказом Департамента.

8. При проведении проверок 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;

состояние учета машинных носителей персональных данных;

соблюдение правил доступа к персональным данным;

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

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

осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

9. Комиссия имеет право:

запрашивать у должностных лиц Департамента информацию, необходимую для реализации полномочий;

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

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

вносить предложения о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

10. Срок проведения проверки не должен превышать тридцать календарных дней со дня начала проверки.

11. При наличии оснований срок проведения проверки может быть продлен на тридцать календарных дней начальником Департамента.

12. По результатам проведения проверки оформляется акт, в котором отражаются обстоятельства, установленные в ходе проверки, и меры, необходимые для устранения выявленных нарушений. Акт проверки подписывается председателем и членами комиссии и в течение двух рабочих дней со дня окончания проверки направляется начальником Департамента.

**ПРАВИЛА**  
**РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ДАННЫМИ В СЛУЧАЕ ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ**  
**ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ДЕПАРТАМЕНТЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ТАРИФОВ**  
**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила работы с обезличенными данными в случае обезлишивания персональных данных. В Департаменте энергетики и тарифов Ивановской области (далее – Департамент) разработаны с учетом Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 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. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными в Департаменте.

**2. Термины и определения**

2.1. В настоящих Правилах используются термины и определения, установленные Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

**3. Условия обезлишивания**

3.1. Обезлишивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных и по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.2. Способы обезлишивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

- 3.2.1. уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- 3.2.2. замена части сведений идентификаторами;
- 3.2.3. обобщение некоторых сведений;
- 3.2.4. понижение точности некоторых сведений;
- 3.2.5. деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;
- 3.2.6. другие способы.

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

**4. Порядок работы с обезличенными персональными данными**

4.1. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

4.2. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и

без использования средств автоматизации.

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

4.3.1. парольной политики;

4.3.2. антивирусной политики;

4.3.3. правил работы со съемными носителями (если они используются);

4.3.4. правил резервного копирования;

4.3.5. правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

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

4.4.1. правил хранения бумажных носителей;

4.4.2. правил доступа к бумажным носителям и в помещения, где они хранятся.

Приложение 5  
к приказу  
Департамента энергетики  
и тарифов Ивановской области  
от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,**  
**ИСПОЛЬЗУЕМЫХ**  
**В ДЕПАРТАМЕНТЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ТАРИФОВ**  
**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Информационная система персональных данных «1С Предприятие. Бухгалтерия государственных учреждений»;
2. Информационная система персональных данных «1С Предприятие. Зарплата и кадры»;
3. Портал ССТУ.РФ (федеральный сайт для органов власти).

Приложение 6  
к приказу  
Департамента энергетики  
и тарифов Ивановской области  
от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧНИ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В ДЕПАРТАМЕНТЕ  
ЭНЕРГЕТИКИ И ТАРИФОВ  
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Перечень персональных данных субъекта персональных данных, обрабатываемых в Департаменте в связи с формированием кадрового резерва государственной гражданской службы в Департаменте:
- 1) фамилия, имя, отчество;
  - 2) пол;
  - 3) сведения о наличии изменений фамилии, имени или отчества (когда, где и по какой причине);
  - 4) число, месяц, год рождения;
  - 5) место рождения;
  - 6) информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
  - 7) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи;
  - 8) вид, серия, номер заграничного паспорта, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи (при наличии);
  - 9) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
  - 10) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
  - 11) реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
  - 12) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
  - 13) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
  - 14) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
  - 15) семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также сведения о муже, жене (в том числе о бывших);
  - 16) сведения о трудовой деятельности;
  - 17) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
  - 18) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
  - 19) сведения об ученой степени;
  - 20) информация о владении иностранными языками, степень владения;
  - 21) медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;
  - 22) фотография;
  - 23) сведения о пребывании за границей;
  - 24) информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации.

Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

- 25) информация о наличии или отсутствии судимости;
- 26) информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- 27) сведения о наличии государственных наград, иных наград и знаков отличия;
- 28) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- 29) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2. Перечень персональных данных субъекта персональных данных, обрабатываемых в Департаменте в связи с прохождением государственной гражданской службы Ивановской области в службе:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) пол;
- 3) сведения о наличии изменений фамилии, имени или отчества (когда, где и по какой причине);
- 4) число, месяц, год рождения;
- 5) место рождения;
- 6) информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 7) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи;
- 8) вид, серия, номер заграничного паспорта, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи (при наличии);
- 9) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 10) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 11) копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 12) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- 13) копия страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования (СНИЛС);
- 14) копия свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 15) семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также сведения о муже, жене (в том числе о бывших);
- 16) свидетельство о рождении ребенка (детей) (для детей до 18 лет) (в случае предоставления налогового вычета);
- 17) справка с места учебы ребенка (детей) старше 18 лет (в случае предоставления налогового вычета);
- 18) сведения о трудовой деятельности;
- 19) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 20) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- 21) сведения об ученой степени;
- 22) информация о владении иностранными языками, степень владения;
- 23) медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;
- 24) фотография;
- 25) сведения о прохождении государственной гражданской службы, в том числе:

дата, основания поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;

26) информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;

27) сведения о пребывании за границей;

28) информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

29) информация о наличии или отсутствии судимости;

30) информация об оформленных допусках к государственной тайне;

31) сведения о наличии государственных наград, иных наград и знаков отличия;

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

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

34) сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

35) номер банковской карты.

4. Перечень персональных данных субъекта персональных данных, обрабатываемых в Департаменте в связи с осуществлением возложенных полномочий, в том числе исполнением государственных функций:

1) фамилия, имя, отчество;

2) число, месяц, год рождения;

3) место рождения;

4) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи;

5) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

6) страховой номер индивидуального лицевого счета страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

7) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

8) иные персональные данные в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, необходимые для достижения цели обработки персональных данных.

5. Перечень персональных данных субъекта персональных данных, обрабатываемых в Департамент в связи с исполнением функций администратора доходов бюджетов Российской Федерации в части учета наложенных административных штрафов:

1) фамилия, имя, отчество;

2) дата и место рождения;

3) реквизиты документа, удостоверяющего личность;

4) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

5) реквизиты банковского счета;

6) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

6. Перечень персональных данных субъекта персональных данных, обрабатываемых в Департамент в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в статье 15 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О

"персональных данных", при условии обязательного обезличивания персональных данных:

- 1) анкетные и биографические данные;
- 2) фамилия, имя, отчество;
- 3) пол;
- 4) число, месяц, год рождения;
- 5) место рождения;
- 6) информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 7) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи;
- 8) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 9) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 11) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 12) семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
- 13) сведения о трудовой деятельности;
- 14) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 15) сведения об образовании, в том числе о послевузовском и дополнительном профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- 16) сведения об ученой степени;
- 17) информация о владении иностранными языками, степень владения;
- 18) медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;
- 19) информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);
- 20) информация о наличии или отсутствии судимости;
- 21) информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- 22) государственные награды, иные награды и знаки отличия;
- 23) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- 24) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 25) сведения о результатах аттестации;
- 26) материалы служебных проверок, расследований;
- 27) сведения о периодах нетрудоспособности;
- 28) сведения из записей актов гражданского состояния;
- 29) сведения о заработной плате (ведомости начисления заработной платы, табель учета рабочего времени, штатное расписание);
- 30) сведения о соблюдении ограничений и запретов, установленных в связи с прохождением государственной гражданской службы

Приложение 7  
к приказу  
Департамента энергетики  
и тарифов Ивановской области  
от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ДЕПАРТАМЕНТА ЭНЕРГЕТИКИ И ТАРИФОВ**  
**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ, ОТВЕТСТВЕННЫХ**  
**ЗА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕЗЛИЧИВАНИЮ**  
**ОБРАБАТЫВАЕМЫХ**  
**ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В СЛУЧАЕ ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ**  
**ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Начальник Департамента энергетики и тарифов Ивановской области (далее - Департамента);
2. Заместители начальника Департамента;
3. Начальнику управлений, заместитель начальника управления, начальники отделов; ведущий-консультант-юрист, ведущие консультанты, консультанты, ведущие специалисты-эксперты, главные специалисты-эксперты, специалисты эксперты, ведущие специалисты 3 разряда, делопроизводитель.
4. Ведущий-консультант-юрист, ведущие консультанты, консультанты, ведущие специалисты-эксперты, главные специалисты-эксперты, специалисты-эксперты, ведущие специалисты 3 разряда, делопроизводитель.

Приложение 8  
к приказу  
Департамента энергетики  
и тарифов Ивановской области  
от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**ДОЛЖНОСТЕЙ В ДЕПАРТАМЕНТЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ТАРИФОВ ИВАНОВСКОЙ**  
**ОБЛАСТИ, ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ**  
**ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАБОТКИ**  
**ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**  
**ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

1. Начальник Департамента энергетики и тарифов Ивановской области (далее - Департамента);
2. Заместители начальника Департамента;
3. Начальнику управлений, заместитель начальника управления, начальники отделов; ведущий-консультант-юрист, ведущие консультанты, консультанты, ведущие специалисты-эксперты, главные специалисты-эксперты, специалисты эксперты, ведущие специалисты 3 разряда, делопроизводитель.
4. Ведущий-консультант-юрист, ведущие консультанты, консультанты, ведущие специалисты-эксперты, главные специалисты-эксперты, специалисты-эксперты, ведущие специалисты 3 разряда, делопроизводитель.

Обработка персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным осуществляется указанными выше должностными лицами строго в соответствии с их должностными обязанностями.

Приложение 9  
к приказу  
Департамента энергетики  
и тарифов Ивановской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО  
государственного гражданского служащего (работника) Департамента энергетики и  
тарифов Ивановской области, непосредственно осуществляющего обработку  
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)

(должность)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными  
мне в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей, в случае  
расторжения со мной служебного контракта, освобождения меня от замещаемой  
должности и увольнения с государственной гражданской службы (прекращения  
(расторжения) трудового договора).

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

Ответственность, предусмотренная законодательством Российской  
Федерации, мне разъяснена.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложение 10  
к приказу  
Департамента энергетики  
и тарифов Ивановской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Согласие  
на обработку персональных данных работника

«\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.

я,

зарегистрированный(ая) по адресу \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
паспорт серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,  
(дата, кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Департамента энергетики и тарифов Ивановской области, расположенной по адресу: 153000, г. Иваново, ул. Велижская д.8 на обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;  
прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);

сведения о семейном положении;

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;  
образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);  
выполняемая работа с начала трудовой деятельности (место работы, характер выполняемой работы, занимаемые должности);

классный чин государственной гражданской службы Ивановской области (кем и когда присвоены);

государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);  
места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);  
фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);

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

адрес регистрации и фактического проживания;  
дата регистрации по месту жительства;  
паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);  
свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

номер телефона;

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

идентификационный номер налогоплательщика;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

наличие (отсутствие) судимости, административных правонарушениях и уголовном преследовании;

сведения о причастности к деятельности экстремистских организаций, либо совершении действий, содержащих в себе признаки экстремистской деятельности; иные сведения, отражающие деловую репутацию;

допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению;

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

сведения об осуществлении предпринимательской деятельности и об участии в деятельности коммерческих организаций;

сведения об участии на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией (за исключением случаев, установленных Федеральным законом).

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу Ивановской области (работу) (организации участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Ивановской области и конкурса для включения в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Ивановской области), ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений) для реализации функций, возложенных на Департамент энергетики и тарифов Ивановской области, а также проведения проверки соблюдения мною ограничений, связанных с гражданской службой, установленных статьей 16 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Я ознакомлен(а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока государственной гражданской службы Ивановской области (работы) в Департаменте энергетики и тарифов Ивановской области;
- 2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;
- 3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Департамент энергетики и тарифов Ивановской области вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";
- 4) после увольнения с государственной гражданской службы Ивановской области (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в Департаменте энергетики и тарифов Ивановской области в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации;
- 5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации Департаментом энергетики и тарифов Ивановской области.

Дата начала обработки персональных данных:

(число, месяц, год)

(подпись)

Приложение 11  
к приказу  
Департамента энергетики  
и тарифов Ивановской области  
от №

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(вид документа,  
удостоверяющего личность)

код подразделения \_\_\_\_\_, (когда и кем)  
проживающий(ая) по адресу:

настоящим даю свое согласие на обработку \_\_\_\_\_,

(наименование и адрес оператора)  
моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я  
действую своей волей и в своих интересах.  
Согласие дается мною для целей \_\_\_\_\_

(цель обработки персональных данных)  
и распространяется на следующую информацию: \_\_\_\_\_

(перечень персональных данных)  
Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в  
отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для  
достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор,  
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),  
использование, распространение (в том числе передача), обезличивание,  
блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а  
также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с  
учетом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных  
данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует с "\_\_\_" \_\_\_\_ г.

(подпись)

(фамилия, инициалы лица, давшего согласие)

"\_\_\_" \_\_\_\_ г.  
(дата)

Приложение 12  
к приказу  
Департамента энергетики  
и тарифов Ивановской области  
от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

ТИПОВАЯ ФОРМА  
разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий  
отказа предоставить свои персональные данные

Мне, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г.  
N 152-ФЗ "О персональных данных" разъяснены юридические последствия отказа  
от предоставления своих персональных данных в целях

(цели обработки персональных данных)

обязанность предоставления которых установлена \_\_\_\_\_

(реквизиты и наименование нормативных правовых актов)  
заключающиеся в \_\_\_\_\_

(юридические последствия отказа в предоставлении

персональных данных)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение 13  
к приказу  
Департамента энергетики  
и тарифов Ивановской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК  
ДОСТУПА ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ  
ДЕПАРТАМЕНТА ЭНЕРГЕТИКИ И ТАРИФОВ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ  
ДАННЫХ**

1. Настоящий Порядок определяет необходимые требования доступа в помещения Департамента энергетики и тарифов Ивановской области (далее - Департамент), в которых осуществляется обработка персональных данных.
2. Для помещений Департамента, 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.
3. В помещения Департамента, в которых осуществляется обработка персональных данных, допускаются только работники Департамента, имеющие доступ к персональным данным, за исключением случаев, указанных в пункте 4 настоящего Порядка.
4. Нахождение лиц, не являющихся работниками Департамента, или работников Департамента, не допущенных к персональным данным, в помещениях Департамента, в которых осуществляется обработка персональных данных, возможно только в сопровождении работников Департамента, имеющих доступ к персональным данным. Время нахождения в указанных помещениях ограничивается временем решения служебного вопроса, в рамках которого возникла необходимость пребывания в помещении Департамента, в котором осуществляется обработка персональных данных.
5. Лица, допущенные в помещения Департамента, в которых осуществляется обработка персональных данных, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.
6. Ответственными за организацию доступа в помещения Департамента, в которых осуществляется обработка персональных данных, являются руководители структурных подразделений Департамента, осуществляющих обработку персональных данных.
7. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения Департамента, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных в Департаменте.