

**Главное управление по охране, контролю и регулированию
использования объектов животного мира Вологодской области**

ПРИКАЗ

«15» мая 2026 года

№ ПР. 04-0095/26

О мерах, направленных на обеспечение организации обработки и защиты персональных данных в Главном управлении по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Вологодской области

В целях реализации постановления 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:

Положение о порядке обработки и защиты персональных данных в Главном управлении по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Вологодской области согласно приложению 1 к настоящему приказу;

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей согласно приложению 2 к настоящему приказу;

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Главном управлении по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Вологодской области

требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, согласно приложению 3 к настоящему приказу;

Правила доступа лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области в Главном управлении по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Вологодской области, в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, согласно приложению 4 к настоящему приказу;

Перечень информационных систем персональных данных Главного управления по охране, контролю и регулированию использования Вологодской области согласно приложению 5 к настоящему приказу;

Типовое обязательство лица, замещающего должность государственной гражданской службы области в Главном управлении по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Вологодской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта либо перевода на иную должность в Главном управлении по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Вологодской области прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, согласно приложению 6 к настоящему приказу;

Типовую форму согласия на обработку персональных данных лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области в Главном управлении по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Вологодской области, иных субъектов персональных данных согласно приложению 7 к настоящему приказу;

Типовую форму согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, согласно приложению 8 к настоящему приказу;

Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа представить свои персональные данные в Главном управлении по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Вологодской области согласно приложению 9 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования. Действие настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 1 августа 2025 года.

Начальник Главного управления



О.И. Макаров

УТВЕРЖДЕНО

приказом

Главного управления по охране,
контролю и регулированию
использования объектов
животного мира

Вологодской области

от «15» мая 2026 г. № ПРО-095/26
(приложение 1)

Положение
о порядке обработки и защиты персональных данных в
Главном управлении по охране, контролю и регулированию использования
объектов животного мира Вологодской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке обработки и защиты персональных данных в Главном управлении по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Вологодской области (далее - Положение, Главное управление) разработано в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами: от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», от 31 июля 2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», от 7 сентября 2010 года № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», от 3 марта 2017 года № 256 «О федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», от 5 марта 2018 года № 228 «О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия», от 27 апреля 2024 года

№ 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования», от 29.08.2024 № 1172 «О государственной информационной системе управления в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов», от 15.08.2025 № 1227 «Об утверждении Правил проведения исполнительным органом субъекта Российской Федерации проверки знаний, входящих в охотничий минимум, и определения результатов такой проверки», приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 19 июня 2025 года № 140 «Об утверждении к обезличиванию персональных данных, за исключением случаев, указанных в пункте 9.1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Росархива от 20 декабря 2019 года № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», от 31 марта 2010 года № 93 «Об утверждении примерной формы охотхозяйственного соглашения», приказом Департамента по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Вологодской области от 31 декабря 2015 года № 146 «О государственной информационной системе в сфере охоты и сохранения охотничьих ресурсов Вологодской области», приказами Минприроды России 07.04.2025 № 178 «Об утверждении Порядка оформления и выдачи разрешений на добычу охотничьих ресурсов, Порядка подачи заявок и заявлений, необходимых для выдачи таких разрешений, и форм бланков разрешений на добычу копытных животных, медведей, пушных животных, птиц», от 24.09.2024 № 579 «Об утверждении порядка выдачи и аннулирования охотничьего билета, формы охотничьего билета», от 24 декабря 2021 года № 1010 «Об утверждении Методических рекомендаций в форме типового Административного регламента предоставления государственной (муниципальной) услуги «Выдача разрешения на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации», от 9 января 2014 № 4 «Об утверждении Порядка проведения проверки знания требований к кандидату в производственные охотничьи инспектора», от 13 ноября 2025 года № 615 «Об установлении порядка подачи заявления о предоставлении разрешения на содержание и разведение охотничьих ресурсов в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, перечень документов, представляемых одновременно с этим заявлением, порядок принятия решения о предоставлении такого разрешения или об отказе в его предоставлении, порядок аннулирования такого разрешения, порядка ведения государственного реестра разрешений на содержание и разведение охотничьих ресурсов в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания», постановлением Губернатора Вологодской области от 3 июля 2024 года № 206 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом природных ресурсов, лесного и охотничьего хозяйства Вологодской области государственной услуги по заключению охотхозяйственных соглашений без проведения аукционов

на право заключения охотхозяйственных соглашений и о признании утратившими силу некоторых постановлений Губернатора области», законом области от 9 июля 2009 года № 2054-ОЗ «О противодействии коррупции в Вологодской области», постановлениями Губернатора области от 11 января 2007 года № 3 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представленных лицом, замещающим государственную должность области (гражданином, претендующим на замещение государственной должности области), лицом, замещающим должность государственной гражданской службы области (гражданином, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы области), соблюдения ограничений лицом, замещающим государственную должность области, соблюдения лицом, замещающим должность государственной гражданской службы области, требований к служебному поведению», от 4 марта 2014 года № 55 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Вологодской области», от 6 апреля 2015 года № 170 «Об утверждении Положения о представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», от 12 мая 2017 года № 134 «Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров в Вологодской области», от 6 октября 2017 года № 300 «О передаче функций по ведению бюджетного бухгалтерского учета и составлению отчетности органов исполнительной государственной власти области и государственными учреждениями области», от 21 июля 2021 года № 128 «Об утверждении Порядка приглашения и отбора независимых экспертов, включаемых в составы конкурсных и аттестационных комиссий государственных органов Вологодской области», от 16 мая 2022 года № 609 «Об утверждении Положения о порядке заключения договора о целевом обучении между государственным органом области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы области после окончания обучения в течение определенного срока и Порядка предоставления мер социальной поддержки, направленных на подготовку кадров для государственной гражданской службы области», распоряжением Губернатора области от 28 декабря 2015 года № 4231-р «Об организации проведения тестирования с использованием автоматизированного программного комплекса «Кадры Госслужбы Вологодской области», постановлениями Правительства Вологодской области от 10 июня 2013 года № 581 «Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданином, претендующим на замещение должности руководителя государственного учреждения области, а также лицом, замещающим должность руководителя государственного учреждения области», от 28 марта 2016 года № 288 «О создании единой централизованной информационной системы бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности», от 15 июня 2020 года № 693 «О передаче полномочий органов исполнительной государственной власти области (подведомственных казенных учреждений)», от 5 июля 2021 года № 745 «О государственной информационной системе Вологодской области «Обращения граждан», от 28 июля 2023 года № 854 «О

государственной информационной системе «Автоматизированная система учета кадрового резерва Вологодской области», приказом Главного управления по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Вологодской области от 20 ноября 2025 года № 04-0137/25 «О наградах Главного управления по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Вологодской области».

1.2. Положение определяет порядок обработки персональных данных в Главном управлении и меры по обеспечению безопасности персональных данных.

1.3. В настоящем Положении используются понятия, применяемые в значениях, определенных в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»).

1.4. В Главном управлении обрабатываются персональные данные:

лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы области (далее - гражданская служба);

лиц, претендующих на замещение должности руководителя государственного учреждения, функции и полномочия учредителя которого осуществляет Главное управление (далее - Учреждения);

руководителя Учреждения и их близких родственников;

государственных гражданских служащих Главного управления, близких родственников государственных гражданских служащих Главного управления;

лиц, участвующих в конкурсе при формировании кадрового резерва государственной гражданской службы;

иных физических лиц, персональные данные которых представлены в Главное управление в рамках исполнения полномочий, пользователей официального сайта Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт Главного управления) (далее - субъекты персональных данных).

Перечень персональных данных, обрабатываемых в Главном управлении в связи с реализацией служебных отношений, а также в связи с осуществлением полномочий (функций) Главного управления, предоставлением государственных услуг приведен в приложении 1 к настоящему Положению.

1.5. Обработка персональных данных в Главном управлении осуществляется в целях реализации возложенных на Главное управление полномочий, определяемых федеральными законами, Положением о Главном управлении, иными нормативными правовыми актами.

1.6. Персональные данные субъектов персональных данных являются сведениями конфиденциального характера (за исключением случаев, установленных федеральными законами), а в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - сведениями, составляющими государственную тайну.

1.7. Главное управление является оператором, организующим и осуществляющим обработку персональных данных, а также определяющим цели обработки персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

Главное управление как оператор персональных данных является поставщиком информации в единую централизованную информационную систему «Бюджетный (бухгалтерский) учет и отчетность» (далее – ЕЦИС) и федеральную государственную информационную систему «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – ФГИС «ЕИСУКС»), автоматизированную информационную систему РУК 1С Предприятие «Резерв Управленческих кадров ВО» (далее – АИС РУК 1С Предприятия «Резерв Управленческих кадров ВО»), в государственную информационную систему управления в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов, в государственную информационную систему в сфере охоты и сохранения охотничьих ресурсов Вологодской области, в государственную информационную систему Вологодской области «Обращения граждан».

1.8. Обязанности по обработке персональных данных возлагаются на лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области в Главном управлении, в соответствии с утвержденным перечнем должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, служебными контрактами, заключаемыми с ними и должностными регламентами.

Перечень должностей государственной гражданской службы области в Главном управлении, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, предусмотрен в приложении 2 к настоящему Положению. Перечень должностей государственной гражданской службы области в Главном управлении, замещение которых предусматривает осуществление доступа к персональным данным, определен в разделе IV настоящего Положения.

1.9. Оператор при обработке персональных данных обладает полномочиями и исполняет обязанности, установленные Федеральным законом «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

1.10. Лица, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, настоящим Положением, локальными актами оператора по вопросам обработки персональных данных и документами, устанавливающими обязанности данных лиц по соблюдению требования конфиденциальности и безопасности персональных данных.

1.11. В случае попытки кого-либо получить от лиц, осуществляющих обработку персональных данных, сведения, являющиеся персональными данными, а также о причинах и условиях возможной утечки этих данных указанные лица обязаны сообщать непосредственному руководителю, как только им стало известно.

В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных (далее – инцидент), лицо,

ответственное за организацию обработки персональных данных в Главном управлении с момента выявления такого инцидента лицами, осуществляющими обработку персональных данных, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом организует служебную проверку и уведомление уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных о произошедшем инциденте в соответствии с требованиями части 3.1 статьи 21 Федерального закона «О персональных данных».

II. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных

2.1. Определение объема, содержания и способа обработки персональных данных осуществляется в соответствии с заявленными целями и правовым основанием, определяющим их получение.

2.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, если иное не предусмотрено сроком действия договора с субъектом персональных данных, сроком исковой давности, приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 года № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», иными нормативными правовыми актами. По достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в их достижении, а также по истечении срока хранения персональные данные подлежат уничтожению.

2.3. При обработке персональных данных лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы области, руководителя Учреждения, и лиц, замещающих данные должности, их близких родственников соблюдаются требования, установленные статьей 86 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 5 Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609, и иными нормативными правовыми актами.

2.3.1. Персональные данные в течение периода прохождения государственной гражданской службы, (работы) обрабатываются в отделе правовой и кадровой работы Главного управления, а также в Государственном казенном учреждении Вологодской области «Областное казначейство» (далее - ГКУ ВО «Областное казначейство»), в соответствии с постановлением Правительства области от 15 июня 2020 года № 693 «О передаче полномочий органов исполнительной государственной власти области (подведомственных казенных учреждений)», в ФГИС «ЕИСУКС».

2.3.2. После прекращения служебного контракта (трудового договора) и освобождения лица от замещаемой должности его персональные данные,

содержащиеся:

на бумажных носителях, - хранятся в отделе правовой и кадровой работы Главного управления в течение 10 лет, после чего подлежат передаче в архив Главного, где хранятся в течение срока, установленного законодательством и утвержденной в Главном управлении номенклатурой дел, после чего подлежат уничтожению, и в ГКУ ВО «Областное казначейство» в течение срока, установленного законодательством и утвержденной в ГКУ ВО «Областное казначейство» номенклатурой дел;

в электронном виде, - хранятся в информационных системах персональных данных ГКУ ВО «Областное казначейство» в ЕЦИС и в ФГИС «ЕИСУКС» в течение срока, установленного законодательством, после чего подлежат уничтожению.

2.3.3. Персональные данные лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы области в Главном управлении, хранятся на бумажных носителях в отделе правовой и кадровой работы Главного управления в течение трех лет со дня их получения, после чего подлежат уничтожению.

2.3.4. В случае если персональные данные граждан, не допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в Главном управлении, в конкурсе по формированию кадрового резерва, и граждан, участвовавших в конкурсах, но не прошедших конкурсный отбор, не возвращены по запросам граждан, то они хранятся на бумажных носителях в отделе правовой и кадровой работы Главного управления в течение трех лет после проведения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

2.4. Обработка персональных данных иных физических лиц, представляемых в Главное управление, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством и настоящим Положением.

2.4.1. Персональные данные обрабатываются в целях реализации полномочий Главного управления, в том числе по рассмотрению обращений граждан и организаций, подготовке наградных документов, и учета граждан, награжденных наградами Главного управления; исполнению гражданско-правовых договоров (государственных контрактов) и ведению расчетов с физическими лицами за оказанные услуги (выполненные работы, поставленные товары); по формированию Общественного совета при Главном управлении и иных советов; установлению (назначению) и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы области в Главном управлении (далее - пенсия за выслугу лет), по ведению контрольной и надзорной деятельности, заключению договоров о целевом обучении; реализации предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций в сфере охраны, контроля и регулирования использования объектов животного мира, за исключением водных биологических ресурсов.

2.4.2. Обращения граждан, содержащие персональные данные, обрабатываются в Главном управлении в течение срока рассмотрения обращений.

В последующем указанные персональные данные подлежат хранению:

на бумажных носителях - в течение пяти лет со дня рассмотрения обращения, после чего проводится экспертиза ценности документов, содержащих персональные данные, должностными лицами, ответственными за ведение делопроизводства в соответствующих структурных подразделениях Главного управления, по результатам которой составляются описи дел постоянного срока хранения и акты о выделении дел к уничтожению. Дела постоянного хранения передаются на хранение в архив Главного управления;

в электронном виде:

после рассмотрения обращения подлежат обезличиванию;

в модуле автоматизированной системы электронного документооборота исполнительных органов области в течение срока эксплуатации системы.

2.4.3. Персональные данные, используемые в целях исполнения гражданско-правовых договоров (государственных контрактов) и ведения расчетов с физическими лицами за оказанные услуги (выполненные работы, поставленные товары), обрабатываются в отделе финансов, экономики и государственных закупок Главного управления в течение срока действия договора или ведения расчетов с физическими лицами.

В последующем указанные персональные данные подлежат хранению:

на бумажных носителях - в течение пяти лет со дня окончания срока действия договора или расчетов с физическими лицами, после чего подлежат уничтожению;

на электронных носителях - подлежат удалению.

2.4.4. Персональные данные кандидатов в члены общественного совета при Главном управлении и иных советов и лиц, включенных в состав членов советов (далее - совет) обрабатываются в отделе по охране и развитию объектов животного мира Главного управления. После прекращения полномочий члена совета его персональные данные, содержащиеся:

на бумажных носителях, хранятся в течение одного года, после чего подлежат уничтожению;

в сроки прохождения конкурсного отбора и деятельности выбранного состава совета, после чего подлежат уничтожению.

Персональные данные лиц, участвовавших в конкурсе, но не прошедших конкурсный отбор, хранятся в течение трех месяцев после проведения отбора, после чего подлежат уничтожению.

2.4.5. Персональные данные граждан, связанные с подготовкой наградных документов и учетом граждан, поощренных наградами Главного управления, обрабатываются в отделе правовой и кадровой работы Главного управления.

В дальнейшем бумажные носители, содержащие персональные данные граждан, хранятся в течение пяти лет со дня их получения, после чего передаются в архив Главного управления для хранения.

В электронном виде персональные данные по награждению граждан обрабатываются в течение срока подготовки наградных документов и в последующем подлежат удалению.

2.4.6. Персональные данные лиц, обратившихся в Главное управление с

целью заключения договоров о целевом обучении, обрабатываются на бумажных носителях в отделе правовой и кадровой работы Главного управления в течение срока прохождения обучения до заключения служебного контракта по окончании нормативного срока обучения, после чего подлежат уничтожению.

2.4.7. Персональные данные лиц, замещавших должности государственной гражданской службы области в Главном управлении, обрабатываются в отделе правовой и кадровой работы Главного управления при сборе документов, необходимых для установления (назначения) и выплаты пенсии за выслугу лет, на бумажных носителях передаются в Министерство труда и социальной защиты населения области, копии документов хранятся в Главном управлении в течение 5 лет, после чего подлежат уничтожению.

2.4.8. Персональные данные граждан, связанные с проведением плановых (внеплановых) проверок, возбуждением дел об административных правонарушениях, уголовных преступлениях, обрабатываются в управлении по охране и регулированию использования объектов животного мира Главного управления, в последующем хранятся на бумажных носителях в течение 5 лет, после чего подлежат уничтожению.

2.4.9. Персональные данные физических лиц, обрабатываемые в целях предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций:

по выдаче разрешений на добычу охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также млекопитающих и птиц, занесенных в Красную книгу Российской Федерации;

по выдаче и аннулированию охотничьих билетов;

по выдаче разрешений на содержание и разведение охотничьих ресурсов в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (кроме охотничьих ресурсов, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания;

по выдаче разрешений на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации;

по проведению проверки знания требований к кандидату в производственные охотничьи инспектора;

по проведению проверки знаний, входящих в охотничий минимум, и определения результатов такой проверки;

обрабатываются в управлении по охране и регулированию использования объектов животного мира в соответствии с утвержденными порядками и административными регламентами в течение срока оказания услуги (функции);

по заключению охотхозяйственных соглашений без проведения аукционов на право заключения охотхозяйственных соглашений - обрабатываются в отделе финансов, экономики и государственных закупок Главного управления в соответствии с утвержденным порядком и административным регламентом в

течение срока оказания услуги (функции).

В последующем документы, содержащие персональные данные, хранятся на бумажных носителях в управлении по охране и регулированию использования объектов животного мира и в отделе финансов, экономики и государственных закупок Главного управления в течение пяти лет, после чего подлежат уничтожению.

2.5. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у оператора, субъекты персональных данных имеют право на доступ к своим персональным данным, получение информации, касающейся обработки своих персональных данных, и обжалование действий (бездействия) оператора в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

2.6. При обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, оператором выполняются требования, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

2.7. Правила работы с обезличенными данными в Главном управлении в случае их обезличивания и перечень должностей гражданской службы области в Главном управлении, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, предусмотрены соответственно в приложениях 3 и 4 к настоящему Положению.

2.8. Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание), или путем уничтожения материального носителя. Бумажные носители персональных данных уничтожаются путем сжигания или измельчения до степени, исключающей возможность прочтения текста.

2.9. Порядок уничтожения документов (дел), содержащих персональные данные, осуществляются в соответствии с требованиями, установленными Инструкцией по делопроизводству в Главном управлении. Уничтожение не определенных в дела документов и материальных носителей, содержащих персональные данные, персональных данных, содержащихся в информационных системах, оператором которых является Главное управление, и срок хранения которых истек, осуществляется комиссией на основании акта об уничтожении.

2.10. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

III. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в Главном управлении

3.1. Безопасность персональных данных достигается путем исключения неправомерного или случайного доступа к персональным данным, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, предоставления, а также иных неправомерных действий в отношении их.

Персональные данные субъектов персональных данных в Главном управлении обрабатываются на бумажных и электронных носителях в специально предназначенных для этого помещениях, занимаемых структурными подразделениями Главного управления осуществляющими деятельность по обработке персональных данных.

3.2. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке достигается путем принятия необходимых организационных и технических мер для их защиты, установленных статьей 19 Федерального закона «О персональных данных», разделом III Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687, постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказом ФСТЭК России от 18 февраля 2013 года № 21 «Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», а также иными нормативными правовыми актами.

К организационным и техническим мерам защиты персональных данных относятся в том числе:

- определение мест хранения материальных носителей, содержащих персональные данные, соблюдение условий, обеспечивающих их сохранность и исключающих несанкционированный к ним доступ;

- организация порядка уничтожения информации, содержащей персональные данные;

- обеспечение целостности программных средств информационной системы персональных данных, обрабатываемой информации, а также неизменности программной среды;

- соблюдение пользователями условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

- соблюдение пользователями порядка реагирования на инциденты и восстановления работоспособности информационных систем;

- организация доступа должностных лиц к информации, содержащей персональные данные, в соответствии с их должностными (функциональными) обязанностями;

- ознакомление должностных лиц, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных

данных и локальными нормативными актами по вопросам обработки персональных данных.

3.3. Не допускается обработка персональных данных в информационных системах персональных данных при отсутствии:

утвержденных организационно-технических документов, установленных нормативными правовыми актами в области защиты информации;

настроенных средств защиты от несанкционированного доступа, средств антивирусной защиты, средств резервного копирования информации и других программных и технических средств в соответствии с требованиями по защите информации, установленными Правительством Российской Федерации, ФСТЭК России, ФСБ России.

IV. Доступ к персональным данным и информационным системам персональных данных

4.1. Доступ ко всем персональным данным, обрабатываемым в Главном управлении, имеют лица, замещающие должности:

начальник Главного управления;

государственные гражданские служащие Главного управления, в должностные обязанности которых входят прием и обработка входящей и исходящей документации, поступающей на рассмотрение начальника Главного управления.

4.2. Доступ к персональным данным претендентов на замещение должностей государственной гражданской службы области, руководителя государственного учреждения области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Главное управление их близких родственников имеют:

лица, замещающие должности:

- руководителей структурных подразделений Главного управления, - в отношении персональных данных претендентов на замещение должностей в соответствующих структурных подразделениях Главного управления;

государственные гражданские служащие отдела правовой и кадровой работы Главного управления;

лица, входящие в состав соответствующих конкурсных комиссий, - в отношении претендентов, участвующих в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области, а также вакантных должностей государственной гражданской службы области в Главном управлении и конкурсе по формированию кадрового резерва.

4.3. Доступ к персональным данным лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области в Главном управлении, руководителя государственного учреждения области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Главное управление, их близких родственников имеют:

лица, замещающие должности:

- руководителей структурных подразделений Главного управления, - в

отношении персональных данных лиц, проходящих государственную гражданскую службу в соответствующих структурных подразделениях Главного управления;

государственные гражданские служащие отдела правовой и кадровой работы Главного управления;

лица, входящие в состав соответствующих аттестационных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, иных комиссий, образуемых в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», - в отношении рассматриваемых на соответствующих комиссиях персональных данных субъектов персональных данных;

лица, замещающие должности в ГКУ ВО «Областное казначейство», - в отношении персональных данных, обрабатываемых в ЕЦИС;

лица, имеющие доступ к федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в соответствии с федеральным законодательством.

Доступ к персональным данным лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы области в Главном управлении, руководителя государственного учреждения области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Главное управление, и лиц, замещающих данные должности, их близких родственников имеют государственные гражданские служащие Управления по профилактике коррупционных правонарушений Администрации Губернатора области.

4.4. Доступ к персональным данным иных физических лиц, представляемым в Главное управление, имеют:

государственные гражданские служащие структурных подразделений Главного управления, на которые возложены функции по рассмотрению обращений граждан, формированию Общественного совета при Главном управлении и иных советов, оформлению наградных документов, заключению договора о целевом обучении, предоставлению государственных услуг, осуществлению контрольной и надзорной деятельности, в соответствии с должностными регламентами;

должностные лица ГКУ ВО «Областное казначейство» в целях исполнения договоров и ведения расчетов с физическими лицами;

государственные гражданские служащие структурных подразделений Главного управления, на которые возложены функции по предоставлению государственных услуг и исполнению государственных функций.

4.5. Доступ к информационным системам персональных данных и электронным носителям, на которых хранятся персональные данные, имеют также уполномоченные лица:

Министерства цифрового развития области, бюджетного учреждения в сфере информационных технологий Вологодской области «Центр информационных технологий», бюджетного учреждения Вологодской области в сфере

информационных технологий по обеспечению выполнения мероприятий по информационной безопасности в отношении государственных информационных систем области, используемых Правительством области и органами исполнительной государственной власти области, и управлению информационными и телекоммуникационными ресурсами, информационными системами области, имеющими межведомственный характер «Электронный регион» - с целью сопровождения, администрирования и технической поддержки инфраструктуры информационных систем персональных данных;

ГКУ ВО «Областное казначейство».

Обязательным условием допуска к проведению данных работ является возложение на уполномоченных лиц обязанности обеспечения конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при работе с информационными системами персональных данных.

4.6. Персональные данные могут предоставляться в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством и настоящим Положением.

4.7. Предоставление персональных данных субъектов персональных данных осуществляется лицам, которые в соответствии с пунктами 4.1 - 4.2 раздела IV настоящего Положения имеют право доступа к персональным данным, по их запросу, либо в случае направления им для рассмотрения соответствующих обращений физических лиц, либо для выполнения своих должностных обязанностей по обработке персональных данных.

4.8. Лица, указанные в пунктах 4.1 - 4.2 раздела IV настоящего Положения, имеют право получать на ознакомление только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций, поручений, своих должностных обязанностей.

4.9. В случае обращения с запросом лица, не уполномоченного в соответствии с нормативными правовыми актами на получение персональных данных, либо отсутствия письменного согласия субъекта персональных данных на предоставление его персональных данных третьей стороне либо отсутствия угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных оператор обязан отказать в предоставлении персональных данных. В этом случае лицу, обратившемуся с запросом, направляется письменный мотивированный отказ в предоставлении запрашиваемой информации.

4.10. При передаче персональных данных оператор обязан предупредить в установленном порядке лиц, получающих персональные данные субъектов персональных данных, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.

Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом, на основании заключаемого этим лицом договора, в том числе государственного контракта, либо путем принятия соответствующего акта (далее - поручение оператора). В поручении оператора должны быть определены перечень персональных данных, перечень действий с персональными данными,

которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, цели обработки, обязанность соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями части 3 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

4.11. При привлечении по договору к работам по обработке и (или) защите персональных данных сторонних юридических и (или) физических лиц обязательным условием допуска к проведению таких работ является подписание обязательства о неразглашении информации с лицами, проводящими работы.

4.12. При направлении третьей стороне документов, содержащих персональные данные, или выписок из них необходимо руководствоваться общим порядком обращения с документированной информацией, содержащей служебную информацию ограниченного распространения, определенным Инструкцией о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения, утвержденной приказом от 6 июня 2024 года № 621.

4.13. Трансграничная передача персональных данных на территорию иностранных государств может осуществляться оператором в соответствии со статьей 12 Федерального закона «О персональных данных».

4.14. Доступ к персональным данным, обрабатываемым в Главном управлении, может быть предоставлен неограниченному кругу лиц (персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения).

Распространение персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от согласия на обработку персональных данных и должно соответствовать требованиям к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, установленных уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных. Действие согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должно быть прекращено в любое время по требованию субъекта персональных данных.

В случае обработки персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оператор обязан соблюдать требования части 9 статьи 9, статьи 10.1 Федерального закона «О персональных данных».

V. Использование файлов cookies

5.1. Посещая сайт Оператора, пользователь дает согласие на обработку файлов cookie. Cookie - текстовый файл небольшого размера, который направляется веб-сервером и сохраняется на компьютере, мобильном телефоне или любом другом устройстве, имеющем доступ в сеть Интернет, при посещении сайта Главного управления.

5.2. Виды cookies:

5.2.1. Обязательные - необходимы в процессе пользования сайтом, без них сайт или часть функционала окажутся неработоспособными (например, локализация языка сайта).

5.2.2. Функциональные - позволяют настраивать сайт под пользователя (например «запоминают» использование версии для слабовидящих).

5.3. Обработка файлов cookie Оператором осуществляется в обобщенном виде и никогда не соотносится с личными сведениями Пользователей.

5.4. В случае отказа от обработки файлов cookie Пользователю необходимо прекратить использование сайта Оператора или отключить использование файлов cookie в настройках браузера, при этом некоторые функции сайта Оператора могут стать недоступны.

**Перечень
персональных данных, обрабатываемых в
Главном управлении по охране, контролю и регулированию использования
объектов животного мира Вологодской области
в связи с реализацией служебных (трудовых) отношений,
а также в связи с осуществлением полномочий (функций) Главного
управления по охране, контролю и регулированию использования объектов
животного мира Вологодской области**

1. Персональные данные лиц, претендующих на замещение и замещающих должности государственной гражданской службы области, обрабатываемые в связи с реализацией служебных отношений:

фамилия, имя, отчество (в том числе информация о смене фамилии, имени, отчества);

дата (число, месяц, год) и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика);

гражданство (в том числе измененное - когда и по какой причине, прежнее гражданство, наличие гражданства другого государства);

данные паспорта гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан), а также заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан);

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

место жительства и дата регистрации по месту жительства, место фактического проживания;

номера контактных телефонов;

адрес электронной почты;

семейное положение (если вступали в брак, то с кем, когда и где, в случае развода - данные о разводе), реквизиты актов гражданского состояния;

сведения о близких родственниках: степень родства, фамилия, имя, отчество (в том числе изменения), число, месяц, год и место рождения, место работы (наименование и адрес организации), должность, адрес регистрации и фактического проживания, сведения об оформлении документов для выезда на постоянное место жительства в другое государство (в том числе в связи с работой или обучением), сведения о судимости;

образование (когда и какие учебные заведения окончены, номера дипломов). Направление подготовки или специальность, форма обучения, квалификация по диплому;

послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

сведения о судимости (когда и по какой статье);

отношение к воинской обязанности и воинское звание;

фотография;

знание иностранных языков и языков народов Российской Федерации (степень знания);

пробывание за границей (когда, где, с какой целью);

присвоение классных чинов, квалификационных разрядов (наименование, кем и когда присвоены);

награждение государственными и ведомственными наградами, иными наградами и знаками отличия;

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

выполняемая работа с начала трудовой деятельности, включая учебу в высших и средних учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п. (период работы, должность с указанием организации, адрес организации). Информация, содержащаяся в трудовой книжке и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66(1) Трудового кодекса Российской Федерации;

сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (ИНН);

сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

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

сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (в случае их представления в соответствии с перечнем должностей, утвержденным приказом Главного управления);

сведения о назначении на занимаемую должность, переводах на иную должность, увольнении (дата, основание), содержание служебного контракта;

сведения о замещаемой должности;

условия оплаты труда по замещаемой должности, социальные льготы;

сведения об отпусках и командировках;

номер служебного телефона;

сведения о временной нетрудоспособности;

данные о прохождении профессиональной переподготовки, повышении квалификации;

сведения об участии в конкурсных процедурах, включении в кадровый резерв;

сведения о прохождении аттестации, датах прохождения, отзывах об исполнении должностных обязанностей за аттестационный период, принятых аттестационной комиссией решениях, вынесенных рекомендациях;

сведения о сдаче квалификационных экзаменов, датах сдачи, отзывах об

уровне знаний, навыков и умений, принятых аттестационной комиссией решениях;

сведения о поощрениях;

документы, содержащие информацию о проведении служебных проверок и наложении дисциплинарных взысканий;

реквизиты лицевых и расчетных счетов;

реквизиты полиса обязательного и добровольного медицинского страхования;

сведения о своих расходах, а также сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (в случае их представления в соответствии с Перечнем должностей, утвержденным приказом Главного управления);

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданский служащий (претендент на замещение должности) размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

номера банковских счетов;

иные персональные данные, представленные в Главное управление при поступлении, прохождении государственной гражданской службы.

2. Персональные данные, обрабатываемые в связи с реализацией трудовых отношений по трудовым договорам:

фамилия, имя, отчество (в том числе информация о смене фамилии, имени, отчества);

дата (число, месяц, год) и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика);

гражданство (в том числе измененное - когда и по какой причине, прежнее гражданство, наличие гражданства другого государства);

данные паспорта гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан), а также заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан);

место жительства и дата регистрации по месту жительства, место фактического проживания;

номер домашнего телефона, номер мобильного телефона;

адрес электронной почты;

семейное положение (если вступали в брак, то с кем, когда и где, в случае развода - данные о разводе), реквизиты актов гражданского состояния;

сведения о близких родственниках: степень родства, фамилия, имя, отчество (в том числе изменения), число, месяц, год и место рождения, место работы (наименование и адрес организации), должность, адрес регистрации и фактического проживания, сведения об оформлении документов для выезда на постоянное место жительства в другое государство (в том числе в связи с работой или обучением), сведения о судимости (когда и по какой статье);

образование (когда и какие учебные заведения окончены, номера дипломов). Направление подготовки или специальность, форма обучения, квалификация по диплому;

послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год

окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

отношение к воинской обязанности и воинское звание;

фотография;

знание иностранных языков и языков народов Российской Федерации (степень знания);

пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

награждение государственными и ведомственными наградами, иными наградами и знаками отличия;

выполняемая работа с начала трудовой деятельности, включая учебу в высших и средних учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п. (период работы, должность с указанием организации, адрес организации). Информация, содержащаяся в трудовой книжке и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66(1) Трудового кодекса Российской Федерации;

сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (ИНН);

сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

данные о назначении на занимаемую должность, переводах на иную должность, увольнении (дата, основание);

замещаемая должность;

содержание трудового договора;

условия оплаты труда по замещаемой должности, социальные льготы;

номер служебного телефона;

данные листов нетрудоспособности;

реквизиты лицевых и расчетных счетов;

дополнительные данные, которые я сообщил(а) в анкете и (или) которые предоставлены мною для приобщения к личному делу.

3. Персональные данные физических лиц, обрабатываемые в связи с рассмотрением обращений:

фамилия, имя, отчество;

адрес местожительства (места пребывания);

иные персональные данные, содержащиеся в обращениях.

4. Персональные данные, обрабатываемые при заключении договоров и ведении расчетов с физическими лицами:

фамилия, имя, отчество;

данные паспорта гражданина Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

адрес регистрации по месту жительства;

адрес фактического проживания;

дата и место рождения;

сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (ИНН);

сведения о регистрации в системе индивидуального

(персонифицированного) учета;

номера лицевых (расчетных) банковских счетов;

место работы, должность;

сведения о профессиональном образовании (оконченные учебные заведения, год окончания, специальности (направления), квалификации, номера дипломов);

сведения о послевузовском профессиональном образовании: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

телефон;

адрес электронной почты.

5. Персональные данные, обрабатываемые при формировании кадрового резерва Главного управления и прохождении конкурса на замещение вакантной должности в Главном управлении:

фамилия, имя, отчество (в том числе информация о смене фамилии, имени, отчества);

дата и место рождения;

гражданство;

место регистрации, место фактического проживания;

номера контактных телефонов;

сведения о полученном и дополнительном образовании (наименование образовательной организации, дата окончания обучения, специальность, направление подготовки);

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

сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (ИНН);

сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

сведения о наличии ученых званий и степеней;

сведения о трудовой деятельности с указанием периодов работы, наименования организации, профиля деятельности организации, должности, выполняемых функциональных обязанностей;

сведения о стаже работы государственной гражданской службы (государственной службы иных видов), стаже работы по специальности, направлению подготовки;

сведения о классных чинах;

сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка и языков народов Российской Федерации);

сведения о награждении государственными и ведомственными наградами, иными наградами и знаками отличия;

данные паспорта гражданина Российской Федерации (серия, номер, когда и

кем выдан);

адрес электронной почты;

сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети, а также супруга (супруг): степень родства; фамилия, имя, отчество близкого родственника;

дата рождения;

место работы;

сведения о профессиональном развитии;

6. Персональные данные, обрабатываемые при формировании Общественного совета при Главном управлении и иных советов:

фамилия, имя, отчество;

дата и место рождения;

гражданство;

место регистрации, место фактического проживания;

номера контактных телефонов;

данные паспорта гражданина Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

адрес электронный почты;

сведения о полученном и дополнительном образовании;

сведения о трудовой деятельности;

сведения о награждении государственными и ведомственными наградами, иными наградами и знаками отличия;

сведения об образовании;

сведения об ученой степени, ученом звании;

сведения о трудовой деятельности;

сведения о наградах;

опыт участия в общественной работе;

основные профессиональные достижения за последние три года;

фото.

7. Персональные данные, обрабатываемые при сборе документов, необходимых для установления (назначения) и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы области в Главном управлении:

фамилия, имя, отчество;

место регистрации, место фактического проживания;

сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (ИНН);

данные паспорта гражданина Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

номера контактных телефонов;

сведения о месячном денежном содержании, учитываемом по должности гражданской службы;

сведения о периодах службы (работы) в должностях, учитываемых при

назначении пенсии за выслугу лет;

сведения о размере получаемой пенсии с указанием вида и размера пенсии, федерального нормативного правового акта, в соответствии с которым она назначена;

сведения о получении (неполучении) доплат, иных постоянных социальных выплат, установленных федеральным законодательством, муниципальными правовыми актами, законодательством иного субъекта Российской Федерации;

данные военного билета;

данные трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66(1) Трудового кодекса Российской Федерации.

8. Персональные данные физических лиц, награжденных и представленных к награждению наградами Главного управления:

фамилия, имя, отчество;

данные паспорта гражданина Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

дата и место рождения;

домашний адрес;

сведения о замещаемой должности;

сведения о трудовой деятельности;

образование;

сведения об ученых степенях и званиях;

сведения о наградах.

9. Персональные данные, обрабатываемые при проведении конкурса на заключение договора о целевом обучении:

фамилия, имя, отчество (в том числе информация о смене фамилии, имени, отчества);

дата и место рождения;

гражданство;

данные паспорта гражданина Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

место регистрации, место фактического проживания;

номера контактных телефонов;

сведения о полученном и дополнительном образовании;

сведения о наличии ученых званий и степеней;

сведения о награждении государственными и ведомственными наградами, иными наградами и знаками отличия;

сведения об участии в общественной жизни;

реквизиты лицевых и расчетных счетов;

данные заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан);

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

семейное положение (информация о вступлении в брак, в случае развода - данные о разводе);

сведения о близких родственниках (отец, мать, усыновители, усыновленные, братья и сестры, дети, а также жена (муж), в том числе бывшие):

- степень родства, фамилия, имя, отчество (в том числе информация о смене

фамилии, имени, отчества);

- дата и место рождения;
- место работы (учебы), должность;
- адрес регистрации и фактического проживания (в случае проживания за границей - с какого времени проживают);

- сведения об оформлении документов для выезда на постоянное место жительства в другое государство (в том числе в связи с работой либо обучением);

- сведения о судимости;

сведения о судимости;

сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка и языков народов Российской Федерации);

сведения о трудовой деятельности, общем трудовом стаже и стаже государственной гражданской службы Российской Федерации, муниципальной службы;

сведения о замещаемой должности;

сведения о наличии допуска к государственной тайне, оформленного за период работы, службы, учебы;

сведения о классных чинах, воинских и специальных званиях;

сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации;

сведения о поощрении;

реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

фото;

заключение медицинского учреждения, подтверждающего отсутствие заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу и ее прохождению;

сведения, содержащиеся в справке профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования о получаемом образовании по очной форме обучения (специальность, направление подготовки, успеваемость, результаты прохождения промежуточных аттестаций);

контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты);

сведения о прохождении практики или стажировки (включая отзыв руководителя практики или стажировки);

дополнительные сведения, представленные по желанию кандидата.

В случае участия в конкурсе несовершеннолетнего лица также представляются:

в отношении участника конкурса:

- сведения аттестата о среднем общем образовании и приложения к нему;

- сведения о результатах сдачи единого государственного экзамена;

- сведения об участии в фестивалях, конкурсах, конференциях;

- данные документа, удостоверяющего статус законного представителя (свидетельство о рождении участника, акты органов опеки и попечительства,

решения суда);

в отношении родителя (законного представителя) участника конкурса:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес регистрации;
- данные паспорта (серия, номер, когда и кем выдан);
- дата и место рождения;
- контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты).

10. Персональные данные, обрабатываемые при предоставлении государственных услуг и реализаций функций:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- пол;
- место рождения;
- почтовый адрес, адрес проживания и адрес регистрации;
- данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения);
- данные охотничьего билета (серия, номер, дата выдачи);
- данные разрешения на хранение и ношение охотничьего оружия;
- СНИЛС;
- информация, указанная в заявлении на получение государственной услуги (реализации функции);
- фотоизображение;
- номер контактного телефона;
- адрес электронной почты;
- реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- место работы, должность;
- наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного преступления;
- сведения о привлечении к административной ответственности в виде лишения права на охоту;
- реквизиты договора на выполнение биотехнических и (или) учетных мероприятий;
- реквизиты разрешения на добычу охотничьих ресурсов.

11. Персональные данные, обрабатываемые в связи с контрольно-надзорной деятельностью:

- фамилия, имя, отчество;
- место рождения;
- пол;
- данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения);
- данные охотничьего билета (серия, номер, дата выдачи);
- СНИЛС;
- данные разрешения на хранение и ношение охотничьего оружия;
- адрес места жительства, регистрации;
- номер контактного телефона;

адрес электронной почты;
 реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
 место работы, должность;
 марка, государственный регистрационный номер транспортного средства;
 сведения о наличии неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного преступления;
 сведения о привлечении к административной ответственности;
 сведения об уголовных преступлениях.

12. Персональные данные, обрабатываемые в связи организацией производственного охотничьего контроля в области:

фамилия, имя, отчество (при наличии);
 дата и место рождения;
 данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
 данные охотничьего билета (серия, номер, дата выдачи);
 место жительства и адрес регистрации;
 сведения об охотбилете и о разрешении на хранение и ношение охотничьего огнестрельного оружия;

сведения о профессиональном образовании (оконченные учебные заведения и год окончания, специальности (направления) квалификации, наличии ученых степеней);

сведения о замещаемой должности и о периодах трудовой деятельности, выполняемой работе;

почтовый адрес;

номер контактного телефона;

адрес электронной почты;

серии, номера и даты выдачи удостоверений производственных охотничьих инспекторов;

серии, номера и даты выдачи нагрудных знаков производственных охотничьих инспекторов;

иные сведения, ставшие известными при работе комиссии по проверке знаний требований к кандидату в производственные охотничьи инспектора.

13. Персональные данные, обрабатываемые в связи с проведением проверки знаний, входящих в охотничий минимум, и определения результатов такой проверки:

фамилия, имя, отчество;

число, месяц, год рождения;

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

сведения о наличии или отсутствии у заявителя высшего или среднего профессионального образования в области охотоведения;

информация о том, что заявитель обладает навыками, входящими в охотминимум.

Перечень
должностей государственной гражданской службы области в Главном
управлении, замещение которых предусматривает осуществление обработки
персональных данных

начальник Главного управления;
начальник управления по охране и регулированию использования объектов животного мира;
заместитель начальника управления по охране и регулированию использования объектов животного мира;
начальник отдела по охране и развитию объектов животного мира;
заместитель начальника отдела по охране и развитию объектов животного мира;
консультант отдела по охране и развитию объектов животного мира;
главный специалист отдела по охране и развитию объектов животного мира;
начальник территориального сектора по охране и воспроизводству объектов животного мира;
начальник территориального отдела по охране и воспроизводству объектов животного мира;
консультант территориального отдела по охране и воспроизводству объектов животного мира;
главный специалист отдела по охране и развитию объектов животного мира;
ведущий специалист отдела по охране и развитию объектов животного мира;
консультант территориального сектора по охране и воспроизводству объектов животного мира;
главный специалист территориального сектора по охране и воспроизводству объектов животного мира;
ведущий специалист территориального сектора по охране и воспроизводству объектов животного мира;
старший специалист 1 разряда территориального сектора по охране и воспроизводству объектов животного мира;
начальник отдела правовой и кадровой работы;
главный советник отдела правовой и кадровой работы;
советник отдела правовой и кадровой работы;
главный консультант отдела правовой и кадровой работы;
начальник отдела финансов, экономики и государственных закупок;
главный советник отдела финансов, экономики и государственных закупок;
советник отдела финансов, экономики и государственных закупок.

Правила работы с обезличенными данными в Главном управлении
(далее - Правила)

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций Российской Федерации от 19 июня 2025 года № 140 «Об утверждении к обезличиванию персональных данных, за исключением случаев, указанных в пункте 9.1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»» и определяют цели, способы и порядок обезличивания персональных данных в Главном управлении.

2. Обезличивание персональных данных в Главном управлении производится в случаях, предусмотренных действующим законодательством, а также по решению лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Главном управлении, о необходимости обезличивания персональных данных.

3. Обезличивание персональных данных проводится с целью снижения ущерба от распространения защищаемых персональных данных, а также по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

**Перечень
должностей государственной гражданской службы области
в Главном управлении, ответственных за проведение мероприятий по
обезличиванию обрабатываемых персональных данных**

начальник управления по охране и регулированию использования объектов животного мира;

заместитель начальника управления по охране и регулированию использования объектов животного мира;

начальник отдела по охране и развитию объектов животного мира;

заместитель начальника отдела по охране и развитию объектов животного мира;

начальник территориального сектора по охране и воспроизводству объектов животного мира;

начальник территориального отдела по охране и воспроизводству объектов животного мира;

начальник отдела правовой и кадровой работы;

начальник отдела финансов, экономики и государственных закупок.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом
Главного управления по
охране, контролю и
регулированию использования
объектов животного мира
Вологодской области
от «15» мая 2026 г. № 17/Р-04-095/26
(приложение 2)

**Правила
рассмотрения запросов субъектов персональных
данных или их представителей
(далее - Правила)**

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральных законов от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ) и определяют порядок рассмотрения поступающих в Главное управление по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Вологодской области (далее – Главное управление) запросов субъектов персональных данных или их представителей.

2. Поступающий в Главное управление запрос субъекта персональных данных или его представителя (далее - 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 Главным управлением (номер служебного контракта (трудового договора), дата заключения служебного контракта (трудового договора), условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Главным управлением;

подпись субъекта персональных данных или его представителя.

3. В случае если запрос подается представителем субъекта персональных данных, то предъявляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени субъекта персональных данных.

4. Запрос может быть подан лично или направлен в Главное управление почтовым отправлением по адресу: 160000, г. Вологда, ул. Козленская, д. 8 либо в форме электронного документа по адресу электронной почты: OblOhotDep@ohotdep.gov35.ru.

5. Заявление и прилагаемые документы, направляемые в электронном виде, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью субъекта

персональных данных или его представителя.

6. Запрос, направленный в Главное управление, принимается и регистрируется в структурном подразделении Главного управления в соответствии с Регламентом Главного управления в журнале учета запросов субъектов персональных данных и их представителей.

7. Обязанности по рассмотрению запросов от имени Главного управления осуществляет отдел правовой и кадровой работы Главного управления, если субъект персональных данных состоит (состоял) в служебных (трудовых) отношениях с Главным управлением, или соответствующее структурное подразделение Главного управления, если субъект представлял свои персональные данные в иных целях.

Запросы рассматриваются с соблюдением требований Федерального закона № 152-ФЗ, Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и настоящих Правил в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения запроса. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

Ответ, подготовленный по результатам рассмотрения запроса, направляется субъекту персональных данных или его представителю по почтовому адресу или по адресу электронной почты в той форме, в которой направлен соответствующий запрос, если иное не указано в запросе.

8. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, неточных, неполных или неактуальных персональных данных при рассмотрении запроса структурное подразделение Главного управления, ответственное за его рассмотрение, осуществляет устранение нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, по уточнению, блокированию, уничтожению персональных данных в соответствии с требованиями статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ.

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом

Главного управления по охране,

контролю и регулированию

использования объектов животного

мира Вологодской области

от «15» мая 2026 г. № ПР.04-095/26

(приложение 3)

Правила

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Главном управлении по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Вологодской области, требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами
(далее - Правила)

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлениями 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», от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и определяют основания, порядок и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных установленным требованиям законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных проводится в виде проверок условий обработки персональных данных в структурных подразделениях Главного управления по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Вологодской области (далее – Главное управление), обрабатывающих персональные данные (далее - проверки).

3. Проверки проводятся комиссией по защите информации в Главном управлении (далее - Комиссия), состав которой утверждается приказом Главного управления.

4. Проверки проводятся на основании ежегодного плана проверок соответствия обработки персональных данных в Главном управлении

установленным требованиям к защите персональных данных (плановые проверки).

Проверки проводятся также на основании поступившего в Главное управление письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных или решения лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Правительстве области, по результатам внутреннего расследования произошедшего инцидента (внеплановые проверки).

5. При организации плановых проверок в состав Комиссии в обязательном порядке включаются:

лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Главном управлении;

представители Министерства цифрового развития области, бюджетного учреждения в сфере информационных технологий Вологодской области «Центр информационных технологий», бюджетного учреждения Вологодской области в сфере информационных технологий по обеспечению выполнения мероприятий по информационной безопасности в отношении государственных информационных систем области, используемых Правительством области и органами исполнительной государственной власти области, и управлению информационными и телекоммуникационными ресурсами, информационными системами области, имеющими межведомственный характер «Электронный регион», осуществляющие сопровождение, администрирование и техническую поддержку инфраструктуры информационных систем персональных данных, если производится проверка информационных систем персональных данных и (или) осуществляется проверка обработки персональных данных в электронном виде.

6. План проверок формируется Комиссией до 10 декабря года, предшествующего году проведения проверок, и утверждается начальником Главного управления.

В срок, не превышающий трех рабочих дней после утверждения, но не позднее 20 декабря года, предшествующего году проведения проверок, план проверок направляется руководителям структурных подразделений Главного управления, осуществляющих обработку персональных данных, подлежащих проверке в планируемом году.

7. Проведение внеплановой проверки организуется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Главном управлении, в течение семи рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления либо принятия решения о проведении внеплановой проверки по результатам внутреннего расследования произошедшего инцидента.

8. Проверка осуществляется непосредственно на месте обработки персональных данных путем изучения документов, опроса либо при необходимости путем осмотра служебных мест лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, в пределах полномочий проверяющих.

9. Во время проверок устанавливаются в том числе:

соблюдение правил доступа к персональным данным;

соблюдение правил передачи (предоставления) персональных данных;

состояние учета машинных носителей персональных данных, хранение бумажных и машинных носителей с персональными данными;
соблюдение инструкций по обработке и хранению персональных данных;
соблюдение парольной политики;
соблюдение антивирусной политики;
соблюдение правил работы со съемными носителями персональных данных;
соблюдение ответственными за криптографические средства защиты информации правил работы с ними;
знание и соблюдение порядка работы со средствами защиты информации;
соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;
соблюдение порядка уничтожения информации, содержащей персональные данные;
соблюдение правил обработки персональных данных без использования средств автоматизации.

10. По результатам каждой проверки в срок, не превышающий пяти рабочих дней, составляется протокол проведения проверки по форме согласно приложению к настоящим Правилам, который подписывается членами Комиссии и в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня подписания, доводится до начальника Главного управления. При выявлении в ходе проверки нарушений или недостатков, создающих предпосылки к возникновению нарушений, в протоколе дается предписание о мерах и сроках по их устранению.

11. О неисполнении или ненадлежащем исполнении структурным подразделением Главного управления предписанных мер председатель Комиссии информирует начальника Главного управления.

ПРОТОКОЛ
проведения внутренней проверки условий обработки
персональных данных в структурном подразделении
Главного управления

Комиссия в составе:

Председатель
Комиссии

(Ф.И.О.)

(должность)

Члены Комиссии:

(Ф.И.О.)

(должность)

(Ф.И.О.)

(должность)

провела проверку условий обработки персональных данных в

(наименование структурного подразделения)

Проверка осуществлялась в соответствии с

В ходе проверки установлено:

Выявленные недостатки или нарушения:

Меры по устранению недостатков или нарушений:

Срок устранения: _____

«__» _____ 20__ г.

Председатель
Комиссии

(подпись)

Члены Комиссии

(подпись)

(подпись)

Должность руководителя проверяемого
структурного подразделения

(подпись)

(фамилия, инициалы)

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Главного управления по
охране, контролю и
регулированию использования
объектов животного мира
Вологодской области

от «15» мая 2026 г. № ПРОЧ-009/26
(приложение 4)

Правила

**доступа лиц, замещающих должности государственной
гражданской службы области в Главном управлении по охране, контролю и
регулированию использования объектов животного мира Вологодской области,
в помещения, в которых ведется обработка персональных данных
(далее - Правила)**

1. Настоящие Правила разработаны с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

2. В Главном управлении по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Вологодской области (далее – Главное управление) персональные данные обрабатываются в служебных помещениях, используемых структурными подразделениями Главного управления, на которые возложены функции по обработке персональных данных.

3. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, запираются на ключ. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных посредством хранения, в нерабочее время опечатываются. Ключи от помещений ежедневно сдаются на пост (охраны) здания.

4. Вскрытие и закрытие (опечатывание) помещений, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется лицами, непосредственно работающими в данных помещениях. Посторонние посетители допускаются только в присутствии данных лиц.

5. Ответственность за организацию доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные, несет руководитель структурного подразделения Главного управления, в котором ведется обработка персональных данных.

7. Прием помещений под охрану на посту охраны осуществляется с предоставлением списка лиц, допущенных к вскрытию помещений, с образцами их подписей. Копия данного списка передается на пост охраны здания.

8. Ключи от охраняемых помещений, в которых осуществляется обработка персональных данных посредством хранения (далее - охраняемые помещения), при их закрытии и для сдачи на пост охраны укладываются в специальную

стандартную колбу. Указанная колба и входные двери опечатываются одной печатью с обеспечением четкого видимого оттиска и ее номера.

9. Учет помещений, сдаваемых под охрану, с указанием времени приема (сдачи) и других необходимых сведений ведется сотрудниками поста охраны в специальном журнале установленной формы с обеспечением аккуратности и разборчивости записей.

10. Перед началом рабочего дня лица, имеющие право доступа к вскрытию охраняемых помещений, обязаны:

получить ключи от помещения на посту охраны здания под подпись в журнале;

провести внешний осмотр с целью установления целостности двери и запирающих устройств, сохранности оттиска печати и ее номера;

открыть двери и осмотреть помещение, проверить наличие и целостность запирающих устройств и печатей на шкафах.

11. По окончании рабочего дня лица, имеющие право доступа в охраняемые помещения, обязаны:

закрыть окна;

отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы от сети, выключить освещение;

закрыть и опечатать шкафы;

закрыть и опечатать дверь;

вложить ключи в колбу и опечатать;

сдать колбу с ключами на пост охраны здания под роспись в журнале.

12. При обнаружении повреждения двери и запирающих устройств лица, имеющие право доступа в охраняемое помещение, обязаны:

не вскрывать помещение, доложить о происшествии непосредственному руководителю;

вызвать сотрудника с поста охраны для ознакомления с выявленными повреждениями;

в присутствии не менее двух лиц, включая непосредственного руководителя и сотрудника поста охраны, вскрыть помещение и осмотреть его;

составить акт по результатам осмотра помещения, который подписывается лицами, присутствующими при осмотре и вскрытии помещения, и представить его начальнику Главного управления. Начальник Главного управления передает акт лицу, ответственному за обработку персональных данных в Главном управлении, для организации проверки.

13. При работе с информацией, содержащей персональные данные, двери помещений должны быть закрыты.

14. При посещении помещений, где обрабатываются персональные данные, государственными гражданскими служащими Главного управления, иными лицами, не имеющими права доступа к персональным данным, лицом, работающим в данном кабинете, принимаются меры, исключая визуальный просмотр обрабатываемых в информационных системах, в электронном виде и на бумажных носителях персональных данных.

15. Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники,

сопровождение программных средств, уборка помещений, в которых ведется обработка персональных данных, а также проведение других работ осуществляется в присутствии лица, работающего в данном помещении.

16. В случае необходимости принятия в нерабочее время экстренных мер при срабатывании пожарной или охранной сигнализации, авариях в системах энерго-, водо- и теплоснабжения помещение, в котором ведется обработка персональных данных, вскрывается в присутствии не менее двух человек, включая сотрудника с поста охраны здания. Работы по устранению аварии проводятся в присутствии не менее двух человек.

УТВЕРЖДЕН

приказом Главного управления по
охране, контролю и
регулированию использования
объектов животного мира
Вологодской области

от «15» июня 2026 г. № Р.04-0095/26
(приложение 5)

**Перечень
информационных систем персональных данных
Главного управления по охране, контролю и регулированию использования
объектов животного мира Вологодской области**

Главное управление по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира (далее – Главное управление) как оператор персональных данных является поставщиком информации в следующие информационные системы:

- Единая централизованная информационная система бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности;
- Государственная информационная система «Автоматизированная система учета кадрового резерва Вологодской области»;
- Федеральная государственная информационная система «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;
- Государственная информационная система органов исполнительной государственной власти области «Обращения граждан»;
- Автоматизированная и информационная система персональных данных Правительства области и органов исполнительной государственной власти области «Награды»;
- Иные информационные системы, необходимые для осуществления Главным управлением своих полномочий.

УТВЕРЖДЕНО

приказом Главного управления по
охране, контролю и
регулированию использования
объектов животного мира
Вологодской области

от «15» мая 2026 г. № ПР.04-003/26
(приложение 6)

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

лица, замещающего должность государственной гражданской
службы области в Главном управлении по охране, контролю и регулированию
использования объектов животного мира Вологодской области, непосредственно
осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним
служебного контракта либо перевода на иную должность в Главном управлении по
охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира
Вологодской области прекратить обработку персональных данных, ставших известными
ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, _____,
замещающий(ая) должность _____

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи
с исполнением должностных обязанностей, после прекращения права на допуск к
информации, содержащей персональные данные (в случае перевода на иную должность,
не предусматривающую доступ к персональным данным, или прекращения служебного
контракта).

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду
привлечен(а) к ответственности в соответствии с действующим законодательством
Российской Федерации.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

УТВЕРЖДЕНА

приказом Главного управления по
охране, контролю и
регулированию использования
объектов животного мира
Вологодской области

от «15» мая 2026 г. № П.04-0095/26
(приложение 7)

ТИПОВАЯ ФОРМА

согласия на обработку персональных данных лиц, замещающих
должности государственной гражданской службы области
в Главном управлении по охране, контролю и регулированию использования объектов
животного мира Вологодской области, иных субъектов персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

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

проживающий(ая) по адресу: _____,
настоящим даю согласие Главному управлению по охране, контролю и регулированию
использования объектов животного мира Вологодской области, находящемуся по адресу:
160000, г. Вологда, ул. Козленская д. 8, на обработку моих персональных данных.
Целью обработки персональных данных является:

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие,
и способов обработки персональных данных:

Срок, в течение которого действует согласие:

Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме.
С порядком отзыва согласия на обработку персональных данных ознакомлен(а).

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

УТВЕРЖДЕНА
 приказом Главного управления по
 охране, контролю и
 регулированию использования
 объектов животного мира
 Вологодской области
 от «15» мая 2026 г. № 1204-0095/16
 (приложение 8)

ТИПОВАЯ ФОРМА
 согласия на обработку персональных данных, разрешенных
 субъектом персональных данных для распространения

Я,

(фамилия, имя, отчество)

контактная информация

(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес

субъекта персональных данных)

настоящим даю согласие Главному управлению по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Вологодской области, находящемуся по адресу: 160000, г. Вологда, ул. Козленская, дом 8, ИНН: 3500017512, ОГРН: 1253500007903, на обработку моих персональных данных.

Сведения об информационных ресурсах Главного управления, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными:

(адрес, состоящий из наименования протокола (http или https), сервера (www),

домена, имени каталога на сервере и имя файла веб-страницы)

Целью обработки персональных данных является:

Категории и перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

персональные данные:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), год, месяц, дата рождения, место рождения, адрес, семейное положение, образование, профессия, социальное положение, доходы, другая информация, относящаяся к субъекту персональных данных)

специальные категории (при согласии на их обработку) <1>: _____

(расовая, национальная принадлежности, политические взгляды, религиозные или философские убеждения, состояние здоровья, интимной жизни, сведения о судимости)

биометрические (при согласии на их обработку) <2>: _____

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов <3>: _____

(заполняется по желанию субъекта персональных данных)

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться Главным управлением, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных <4>: _____

(заполняется по желанию субъекта персональных данных)

Срок, в течение которого действует согласие: _____

Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта персональных данных. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество, контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только оператором, которому оно направлено.

Действие согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, прекращается с момента поступления оператору указанного требования <5>.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

-
- <1> Статья 10 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
 - <2> Статья 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
 - <3> Часть 9 статьи 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
 - <4> Часть 9 статьи 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
 - <5> Части 12, 13 статьи 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

УТВЕРЖДЕНА

приказом

Главного управления по охране,

контролю и регулированию

использования объектов животного

мира Вологодской области

от «15» мая 2026 г. № 72.04-0095/26

(приложение 9)

ТИПОВАЯ ФОРМА

разъяснения субъекту персональных данных юридических
последствий отказа представить свои персональные данные в

Главное управление по охране, контролю и регулированию использования объектов
животного мира Вологодской области

Мне,

_____ ,
(претендующему(ей) на должность, замещающему(ей) должность)

разъяснено, что:

- в случае моего отказа в представлении своих персональных данных в Главное управление по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира области для замещения вышеназванной должности заключение служебного контракта (срочного трудового договора) со мной невозможно;

- в случае отзыва мною согласия на обработку персональных данных, представленных в Главное управление по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Вологодской области с целью оформления служебных (трудовых) отношений, заключенный со мною служебный контракт (срочный трудовой договор) подлежит расторжению.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)