

Типовое обязательство
государственного гражданского служащего Ивановской области,
замещающего должность государственной гражданской службы
Ивановской области в Департаменте культуры и туризма Ивановской области,
непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае
расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку
персональных данных, ставших известными ему в связи
с исполнением должностных обязанностей

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
проживающий(ая) по адресу: _____
_____ ,
паспорт: серия _____ номер _____, выдан _____

_____ ,
обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными
мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае прекращения
заключенного со мной служебного контракта и освобождения от должности
государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте
культуры и туризма Ивановской области, замещение которой предусматривает
осуществление обработки персональных данных.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006
№ 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные
данные являются конфиденциальной информацией, и я обязан(а) не
раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные,
ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей,
без согласия субъекта персональных данных.

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

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Департамент культуры и туризма Ивановской
области

(И.О. Фамилия, должность представителя нанимателя)

153022, г. Иваново, ул. Велижская, д. 8

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных полностью
в родительном падеже)

зарегистрированного(ой) по адресу:

(указывается адрес регистрации субъекта персональных данных)

документ, удостоверяющий личность: _____

серия _____ № _____
выдан _____

« _____ » _____ 20__ г.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных полностью)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
даю согласие на обработку Департаментом культуры и туризма Ивановской области
самостоятельно или совместно с другими лицами с использованием средств
автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, и без
использования средств автоматизации своих персональных данных (в том числе
специальных категорий персональных данных и биометрических персональных данных)
(далее - согласие):

1. С целью _____
(цель обработки персональных данных)

_____ (перечень персональных данных)

2. С целью _____
(цель обработки персональных данных)

_____ (перечень персональных данных)

Я уведомлен(а), что:

- под обработкой персональных данных в настоящем согласии понимается любое
действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с
использованием средств автоматизации или без использования таких средств с
персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение,

уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

- настоящее согласие действует с даты его подписания до достижения целей обработки персональных данных, истечения установленных сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих персональные данные, или до момента отзыва согласия;

- отзыв настоящего согласия осуществляется путем подачи письменного заявления, оформленного в произвольной форме;

- в случае отзыва настоящего согласия Департамент культуры и туризма Ивановской области вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

« _____ » _____ 20____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

<*> Форма согласия на обработку персональных данных может быть изменена в зависимости от цели обработки персональных данных и требований законодательства Российской Федерации.

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

Мне, _____,
(Ф.И.О.)

в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам Департамента культуры и туризма Ивановской области, подлежащие предоставлению в соответствии со статьей 42 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609, Перечнем персональных данных, обрабатываемых в Департаменте культуры и туризма Ивановской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций.

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

**ПОРЯДОК
ДОСТУПА ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ В
ДЕПАРТАМЕНТЕ КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ, И
РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ
ДОЛЖНОСТЯМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ
В ДЕПАРТАМЕНТЕ КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ,
В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Порядок доступа государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте культуры и туризма Ивановской области (далее - Департамент), и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы в Департаменте, в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - Порядок), разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

2. Порядок определяет необходимые требования доступа в помещения Департамента, в которых ведется обработка персональных данных, с целью исключения неправомерного или случайного доступа к материальным носителям персональных данных и техническим средствам их обработки, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

3. Действие настоящего Порядка распространяется на помещения, занимаемые Департаментом, в которых размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации.

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

5. Внутренний контроль за соблюдением Порядка проводится в соответствии с Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

6. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных:

6.1. Доступ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, имеют следующие лица:

государственные гражданские служащие Ивановской области, замещающие должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте, и работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы в Департаменте (далее - сотрудники), рабочее (служебное) место которых расположено в данном помещении;

лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Департаменте;

лица, которым доступ в помещение оформлен письменным разрешением.

6.2. Лица, не имеющие доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, имеют право пребывать в указанных помещениях только в присутствии сотрудников, имеющих право доступа в них.

6.3. В нерабочее (неслужебное) время помещения, в которых ведется обработка персональных данных, хранятся документы, содержащие персональные данные, должны закрываться на ключ.

6.4. Доступ в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, в нерабочее (неслужебное) время возможен только по письменной заявке сотрудника, подписанной руководителем соответствующего структурного подразделения Департамента, на основании резолюции руководителя Департамента или лица, на которого возложено исполнение обязанностей руководителя Департамента, об одобрении соответствующей заявки.

6.5. В течение рабочего (служебного) дня не допускается оставлять помещение, в котором ведется обработка персональных данных, на период отсутствия в нем лиц, указанных в пункте 6.1 настоящего Порядка, не запертым на ключ.