



**ИНСПЕКЦИЯ ПО КОНТРОЛЮ
В ОБЛАСТИ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

(Градостроительная инспекция Алтайского края)

П Р И К А З

04.04.2025

№ 4

г. Барнаул

О внесении изменений в приказ
инспекции по контролю в области
градостроительной деятельности
Алтайского края от 10.02.2020 № 9

Приказываю:

1. Внести в приказ инспекции по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края от 10.02.2020 № 9 «О мерах по обеспечению безопасности персональных данных» (в редакции от 08.02.2021 № 4, от 27.02.2023 № 5, от 14.06.2023 № 18) следующие изменения:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемые:

правила обработки персональных данных в инспекции по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края (приложение 1);

правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в инспекции по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края (приложение 2);

правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами инспекции по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края (приложение 3);

правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в инспекции по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края (приложение 4);

перечень информационных систем персональных данных, используемых инспекцией по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края (приложение 5);

перечень персональных данных, обрабатываемых в инспекции по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края

(приложение 6);

перечень должностей государственных гражданских служащих, работников инспекции по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных (приложение 7);

перечень должностей государственных гражданских служащих, работников инспекции по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение 8);

типовое обязательство государственного гражданского служащего, работника инспекции по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края, непосредственно осуществлявшего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (трудового договора) прекратившего обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение 9);

типовую форму заявления о согласии на обработку персональных данных в инспекции по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края (приложение 10);

типовую форму разъяснения государственному гражданскому служащему, работнику инспекции по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение 11);

порядок доступа государственных гражданских служащих, работников инспекции по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение 12);

типовую форму согласия на обработку персональных данных гражданского служащего, работника инспекции по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края, иных субъектов персональных данных для распространения (приложение 13).»;

приложения 1 – 12 к названному приказу изложить в редакции согласно приложениям 1 – 12 к настоящему приказу соответственно;

дополнить приложением 13 согласно приложению 13 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ подлежит опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Руководитель инспекции,
главный архитектор Алтайского края



В.Д. Четошников

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к приказу инспекции по контролю
в области градостроительной
деятельности Алтайского края
от 04.04.2025 № 7

ПРАВИЛА

обработки персональных данных в инспекции по контролю
в области градостроительной деятельности Алтайского края

I. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в инспекции по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края (далее соответственно – «Правила», «Инспекция») определяют цели, содержание и порядок обработки персональных данных, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Инспекции.

1.2. Правила определяют политику Инспекции как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

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

1.3. Инспекция как оператор осуществляет обработку персональных данных, определяет цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.4. Понятия и термины, используемые в Правилах, применяются в соответствии со значениями понятий и терминов, определенными Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – «Федеральный закон») и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

1.5. В Инспекции персональные данные обрабатываются в целях:

1.5.1. реализации служебных или трудовых отношений;

1.5.2. выполнения возложенных на Инспекцию функций, полномочий и обязанностей (далее – «государственные функции»);

осуществления статистических или иных исследовательских целей, за исключением целей, указанных в статье 15 Федерального закона.

1.6. К категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются в соответствии с Правилами, относятся:

1.6.1. государственные гражданские служащие Инспекции (далее – «гражданские служащие»), а также члены их семей, работники Инспекции, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы (далее – «работники»), граждане, претендующие на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы (далее – «государственная служба») и включение в кадровый резерв Инспекции, а также члены их семей, граждане, претендующие на замещение вакантных должностей, не являющихся должностями государственной службы;

1.6.2. граждане, в том числе являющиеся представителями организаций, обратившиеся в Инспекцию в связи с исполнением возложенных на Инспекцию государственных функций, а также в связи с реализацией их права на обращение в Инспекцию в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее также – «граждане», «заявители»);

1.6.3. лица, представляемые к награждению (поощрению), в отношении которых в Инспекцию внесены ходатайства о награждении (поощрении);

1.6.4. кандидаты и члены общественного совета при Инспекции.

1.7. В целях реализации служебных или трудовых отношений в Инспекции обрабатываются персональные данные субъектов, указанных в подпункте 1.6.1 пункта 1.6 Правил, перечисленные в пунктах 1 – 38 перечня персональных данных, обрабатываемых в Инспекции, утвержденного настоящим приказом (далее – «Перечень»).

1.8. В целях выполнения возложенных на Инспекцию государственных функций обрабатываются персональные данные субъектов, указанных в подпунктах 1.6.2 – 1.6.4 пункта 1.6 Правил, перечисленные в пунктах 1, 2, 4, 5, 6, 8 – 10, 14, 16, 17, 26, 28, 38 Перечня.

1.9. В статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в статье 15 Федерального закона, обрабатываются персональные данные, перечисленные в пунктах 1 – 38 Перечня.

Обработка персональных данных в статистических или иных исследовательских целях осуществляется при условии обязательного обезличивания персональных данных.

II. Условия и порядок обработки персональных данных в связи с реализацией служебных или трудовых отношений

2.1. Персональные данные гражданских служащих, а также членов их семей, работников Инспекции, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной службы и включение в кадровый резерв Инспекции, а также членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, не являющихся должностями государственной службы в Инспекции, обрабатываются в целях реализации служебных или трудовых отношений, в том числе в следующих целях:

содействия гражданским служащим в прохождении государственной службы (работникам в целях содействия выполнению работы);

формирования кадрового резерва государственной службы;
 обучения и должностного роста;
 учета результатов исполнения гражданскими служащими и работниками, должностных (трудовых) обязанностей;
 обеспечения гражданским служащим и работникам Инспекции установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций;
 противодействия коррупции.

2.2. Обработка персональных данных гражданских служащих, а также членов их семей, работников Инспекции, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной службы и включение в кадровый резерв Инспекции, а также членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, не являющихся должностями государственной службы, в Инспекции, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2.3. Обработка специальных категорий персональных данных (определенных частью 1 статьи 10 Федерального закона) гражданских служащих и работников, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной службы и включение в кадровый резерв Инспекции, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, не являющихся должностями государственной службы в Инспекции, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 Правил, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных у третьей стороны.

2.4. Обработка персональных данных гражданских служащих и работников, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной службы и включение в кадровый резерв Инспекции, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, не являющихся должностями государственной службы в Инспекции, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

- при передаче (распространении, предоставлении, доступе) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- при трансграничной передаче персональных данных;
- при получении персональных данных у третьей стороны;
- при обработке биометрических персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 11 Федерального закона.

2.5. В случаях, предусмотренных пунктом 2.4 Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом. Согласие на обработку персональных

данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должно оформляться отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных и соответствовать требованиям к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, утвержденным приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 24.02.2021 № 18.

2.6. Обработка персональных данных гражданских служащих, а также членов их семей, работников, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной службы и включение в кадровый резерв Инспекции, а также членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, не являющихся должностями государственной службы в Инспекции, осуществляется общим отделом Инспекции и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.7. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных гражданских служащих, а также членов их семей, работников, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной службы и включение в кадровый резерв Инспекции, а также членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, не являющихся должностями государственной службы в Инспекции, осуществляется путем:

2.7.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, иные документы, предоставляемые в общий отдел Инспекции);

2.7.2. копирования оригиналов документов;

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

2.7.4. формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

2.7.5. внесения персональных данных в информационные системы персональных данных (далее – ИСПДн).

2.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от гражданских служащих и работников, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной службы и включение в кадровый резерв Инспекции, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, не являющихся должностями государственной службы.

2.9. Получение персональных данных гражданского служащего или работника Инспекции у третьей стороны допускается при условии

получения их письменного согласия и с обязательным предоставлением указанным лицам до начала обработки их персональных данных информации, предусмотренной частью 3 статьи 18 Федерального закона, за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 18 Федерального закона.

2.10. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу гражданского служащего или работника персональные данные, не предусмотренные пунктом 1.7 Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.11. При сборе персональных данных должностное лицо общего отдела Инспекции, осуществляющее сбор (получение) персональных данных непосредственно от гражданских служащих и работников, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной службы и включение в кадровый резерв Инспекции, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, не являющихся должностями государственной службы Инспекции, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные и (или) дать согласие на их обработку.

2.12. Передача (распространение, предоставление, доступ) и использование персональных данных гражданских служащих и работников, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной службы и включение в кадровый резерв Инспекции, должностей, не являющихся должностями государственной службы Инспекции, осуществляется только в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

III. Условия и порядок обработки персональных данных в связи с выполнением возложенных на Инспекцию государственных функций

3.1. В Инспекции обработка персональных данных граждан осуществляется в целях исполнения возложенных на Инспекцию государственных функций, а также в связи с реализацией их права на обращение в Инспекцию в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.2. Персональные данные граждан, обратившихся в Инспекцию лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в Инспекции подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

3.3. Персональные данные граждан обрабатываются в Инспекции в объеме, необходимом и достаточном для выполнения государственных функций в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»

и иными нормативными правовыми актами, регулирующими сферу деятельности Инспекции.

3.4. Обработка персональных данных, необходимых в связи с выполнением возложенных на Инспекцию государственных функций, осуществляется на условиях, установленных частью 1 статьи 6 Федерального закона.

3.5. Обработка персональных данных, необходимых в связи с исполнением государственных функций, осуществляется структурными подразделениями Инспекции, исполняющими соответствующие государственные функции, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных (заявителей).

3.7. При исполнении государственных функций гражданским служащим и работникам Инспекции запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.8. При сборе персональных данных уполномоченное должностное лицо структурного подразделения Инспекции, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся в связи с исполнением Инспекцией государственной функции, обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

3.9. Передача (распространение, предоставление, доступ) и использование персональных данных субъектов персональных данных осуществляется только в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

3.10. Обработка персональных данных лиц, представляемых к награждению (поощрению), в отношении которых в Инспекцию внесены ходатайства о награждении (поощрении), осуществляется в целях и по основаниям, предусмотренным приказом Инспекции от 05.07.2021 № 33 «О наградах и поощрениях инспекции по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края».

3.11. Обработка персональных данных кандидатов и членов общественного совета при Инспекции осуществляется в целях и по основаниям, предусмотренным Положением об общественном совете при инспекции по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края, утвержденным приказом Инспекции от 12.02.2020 № 10.

IV. Организация обработки и обеспечения безопасности персональных данных в ИСПДн Инспекции

4.1. Обработка персональных данных в Инспекции может осуществляться с использованием ИСПДн.

4.2. Перечень ИСПДн, используемых Инспекцией, утвержден приложением 5 к настоящему приказу в соответствии с подпунктом «б» пункта 1 постановления 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».

4.3. Обработка персональных данных в целях выполнения возложенных на Инспекцию государственных функций, а также реализации служебных или трудовых отношений может осуществляться с использованием иных ИСПДн, оператором которых Инспекция не является.

4.4. Гражданским служащим и работникам Инспекции, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в ИСПДн, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе.

4.5. Информация вносится в ИСПДн в автоматизированном либо ручном режиме (при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию).

4.6. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в ИСПДн Инспекции, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

4.6.1. определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн Инспекции;

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

4.6.3. применение прошедших в установленном законодательством Российской Федерации порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;

4.6.4. применение для уничтожения персональных данных прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации, в составе которых реализована функция уничтожения информации;

4.6.5. оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию ИСПДн Инспекции;

4.6.6. учет машинных носителей персональных данных;

4.6.7. обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер, в том числе мер по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на ИСПДн Инспекции и по реагированию на компьютерные инциденты в них;

4.6.8. восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

4.6.9. установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в ИСПДн Инспекции, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в ИСПДн Инспекции;

4.6.10. контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности ИСПДн Инспекции.

4.7. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в иных ИСПДн, используемых Инспекцией в целях выполнения возложенных на Инспекцию государственных функций, а также реализации служебных или трудовых отношений, организуется с учетом требований, предъявляемых операторами таких систем к обеспечению информационной безопасности.

4.8. Меры, указанные в пункте 4.6 Правил, реализуются общим отделом Инспекции в соответствии с принятыми локальными правовыми актами и положениями действующего законодательства Российской Федерации.

V. Особенности обработки и обеспечения безопасности персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации

5.1. Персональные данные, предоставляемые субъектами на бумажном носителе в связи с реализацией Инспекцией служебных или трудовых отношений либо выполнением возложенных на Инспекцию государственных функций, хранятся на бумажных носителях в общем отделе Инспекции, к полномочиям которого относится обработка персональных данных в соответствии с положением об этом структурном подразделении.

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

5.3. Должно обеспечиваться раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных Правилами.

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

5.5. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных в целях недопущения несанкционированного использования, уточнения, распространения и уничтожения персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляет руководитель общего отдела Инспекции.

5.6. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте неавтоматизированной обработки ими персональных данных, категориях обрабатываемых персональных данных, а также ознакомлены с особенностями и правилами осуществления такой обработки, установленными законодательством Российской Федерации в области персональных данных, а также Правилами.

VI. Сроки обработки и хранения персональных данных

6.1. Персональные данные, полученные Инспекцией на бумажном и (или) электронном носителях, хранятся в общем отделе Инспекции, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в соответствии с положением об этом структурном подразделении.

6.2. Обработка персональных данных граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, осуществляется в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

6.3. Хранение личных дел лиц, уволенных с гражданской службы, осуществляется в соответствии с Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609.

6.4. Хранение документов по личному составу осуществляется в соответствии со статьей 22.1 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

6.5. Обработка персональных данных прекращается в следующих случаях:

6.5.1. при достижении цели обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом;

6.5.2. при изменении, признании утратившими силу нормативных правовых актов, устанавливающих правовые основания обработки персональных данных;

6.5.3. при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных;

6.5.4. при отзыве субъектом персональных данных согласия, если в соответствии с Федеральным законом обработка персональных данных допускается только с согласия.

6.6. Персональные данные субъектов персональных данных на бумажных носителях хранятся в течение сроков их хранения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236.

6.7. Срок хранения персональных данных, внесенных в ИСПДн Инспекции, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

VII. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных

7.1. Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в Инспекции используются следующие процедуры:

7.1.1. осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике Инспекции в отношении обработки персональных данных, настоящим Правилам;

7.1.2. оценка вреда в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, который может быть причинен категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются, в случае нарушения Федерального закона, соотношение указанного вреда и принимаемых Инспекцией мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом;

7.1.3. ознакомление гражданских служащих и работников Инспекции, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, Правилами и (или) обучение указанных гражданских служащих и работников;

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

7.1.5. недопущение обработки персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных;

7.1.6. недопущение объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в несовместимых между собой целях;

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

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

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

8.1. Документы, содержащие персональные данные, сроки хранения которых истекли, а также по иным законным основаниям, установленным статьей 21 Федерального закона, подлежат уничтожению.

8.2. Документы, содержащие персональные данные на бумажном носителе, сроки хранения которых истекли, передаются в архив Инспекции для уничтожения в соответствии с Правилами организации хранения,

комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 31.07.2023 № 77. Документы, содержащие персональные данные на бумажном носителе, подлежащие уничтожению по иным законным основаниям, уничтожаются термическим или механическим (шредирование) способом.

8.3. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных и по иным законным основаниям на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

8.4. Уничтожение персональных данных осуществляется должностным лицом общего отдела Инспекции либо комиссией, уполномоченным (созданной) на основании приказа Инспекции, с оформлением соответствующего акта о прекращении обработки персональных данных в сроки, установленные Федеральным законом или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.5. Подтверждение уничтожения персональных данных в случаях, предусмотренных статьей 21 Федерального закона, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

IX. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Инспекции

9.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Инспекции назначается руководителем Инспекции – главным архитектором Алтайского края.

9.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Инспекции в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Правилами.

9.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Инспекции вправе иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Инспекции и включающей:

- 9.3.1. цели обработки персональных данных;
- 9.3.2. категории обрабатываемых персональных данных;
- 9.3.3. категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
- 9.3.4. правовые основания обработки персональных данных;
- 9.3.5. перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Инспекции способов обработки персональных данных;
- 9.3.6. описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19

Федерального закона, в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

9.3.7. дату начала обработки персональных данных;

9.3.8. срок или условия прекращения обработки персональных данных;

9.3.9. сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

9.3.10. сведения о месте нахождения баз данных информации, содержащей персональные данные граждан Российской Федерации;

9.3.11. сведения об обеспечении безопасности персональных данных в Инспекции в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

9.4. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Инспекции обязан:

9.4.1. принимать или организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Инспекции, от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

9.4.2. осуществлять контроль за соблюдением гражданскими служащими и работниками Инспекции требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

9.4.3. доводить до сведения гражданских служащих и работников Инспекции положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

9.4.4. организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Инспекции;

9.4.5. в случае нарушения в Инспекции требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

9.5. Ответственный за обработку персональных данных в Инспекции несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в Инспекции в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Х. Права и обязанности Инспекции в области защиты персональных данных, ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации в области персональных данных

10.1. Инспекция имеет право:

10.1.1. на получение достоверных персональных данных от субъекта

персональных данных в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и Правилами;

10.1.2. на привлечение к дисциплинарной и материальной ответственности должностных лиц, виновных в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

10.2. Инспекция обязана:

10.2.1. получать и обрабатывать персональные данные в объеме и порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Правилами;

10.2.2. принимать меры по защите персональных данных в объеме и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Правилами;

10.2.3. ознакомить всех заинтересованных лиц с Правилами и любыми вносимыми в него изменениями.

10.3. Должностные лица Инспекции, осуществляющие обработку персональных данных, обязаны:

10.3.1. проходить обучение и проверку знаний в области защиты персональных данных;

10.3.2. соблюдать Правила;

10.3.3. сохранять конфиденциальность полученных персональных данных, в том числе после прекращения служебных (трудовых) отношений с Инспекцией;

10.3.4. при прекращении служебного контракта (трудового договора) передать уполномоченному лицу все материальные носители персональных данных.

10.4. Лица, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к приказу инспекции по контролю
в области градостроительной
деятельности Алтайского края
от 04.04.2025 № 7

ПРАВИЛА

рассмотрения запросов субъектов персональных данных
или их представителей в инспекции по контролю в области градостроитель-
ной деятельности Алтайского края

1. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в инспекции по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края (далее соответственно – «Правила», «Инспекция») определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей.

2. Право на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных в Инспекции, имеют субъекты персональных данных, указанные в пункте 1.6 правил обработки персональных данных в Инспекции.

3. Субъекты персональных данных, указанные в пункте 2 Правил, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- 3.1. подтверждение факта обработки персональных данных Инспекцией;
- 3.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3.3. цели и применяемые Инспекцией способы обработки персональных данных;
- 3.4. наименование и место нахождения Инспекции, сведения о лицах (за исключением государственных гражданских служащих Инспекции, работников Инспекции, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Инспекцией или на основании федерального закона;
- 3.5. обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 3.6. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 3.7. порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – «Федеральный закон»);
- 3.8. информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 3.9. наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Инспекции, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

3.10. информацию о способах исполнения Инспекцией обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона;

3.11. иные сведения, предусмотренные Федеральным законом или другими федеральными законами.

4. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Инспекцией в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения Инспекцией запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Инспекцией в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации. 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 Инспекцией (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Инспекцией, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Инспекция предоставляет сведения субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

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

6. Сведения, указанные в пункте 3 Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных Инспекцией в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

7. Если сведения, указанные в пункте 3 Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Инспекцию или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен Федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо

выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

8. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Инспекцию или направить ей повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 3 Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 7 Правил, в случае если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были представлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 4 Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

9. Инспекция вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 7 и 8 Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Инспекции.

10. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к приказу инспекции по контролю
в области градостроительной
деятельности Алтайского края
от 04.04.2015 № 7

ПРАВИЛА

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами инспекции по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края

1. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами инспекции по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края (далее соответственно – «Правила», «Инспекция», «Федеральный закон»), определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных.

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Инспекции организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных (далее – «проверки») на предмет соответствия Федеральному закону, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом Инспекции.

3. Проверки проводятся в Инспекции на основании ежегодного плана или на основании поступившего в Инспекцию письменного обращения о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

Ежегодный план проверок разрабатывается комиссией по организации обработки и защиты персональных данных Инспекции для осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям, предусмотренным Федеральным законом (далее – «Комиссия»).

4. В плане по каждой проверке устанавливается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения проверки, ответственные исполнители.

5. Проверки проводятся Комиссией. В проведении проверки не может участвовать государственный гражданский служащий Инспекции, работник Инспекции, замещающий должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

6. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в Инспекцию письменное обращение субъекта персональных данных или его представителя (далее – «заявитель») о нарушении правил обработки персональных данных.

7. Внеплановая проверка проводится Комиссией в течение пяти рабочих дней с момента поступления письменного обращения.

8. Срок проведения проверки устанавливается с учетом установленного законодательством срока рассмотрения письменного обращения с момента его регистрации.

9. Члены Комиссии, получившие доступ к персональным данным субъектов персональных данных в ходе проведения проверки, обеспечивают конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных, не раскрывают третьим лицам и не распространяют персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

10. По результатам каждой проверки Комиссией проводится заседание. Решения, принятые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколом.

11. Комиссия в течение пяти рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю о результатах проверки.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к приказу инспекции по контролю
в области градостроительной
деятельности Алтайского края
от 04.04.2025 № 7

ПРАВИЛА

работы с обезличенными данными в случае обезличивания
персональных данных в инспекции по контролю в области
градостроительной деятельности Алтайского края

1. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в инспекции по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края (далее – «Правила») определяют порядок работы с обезличенными данными в инспекции по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края (далее – «Инспекция»).

2. Обезличиванию подвергаются персональные данные, обработка которых осуществляется в автоматизированных информационных системах.

3. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, осуществляется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

4. Для обезличивания персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, структурные подразделения Инспекции, осуществляющие обработку персональных данных, направляют в общий отдел Инспекции предложения по обезличиванию персональных данных с обоснованием необходимости и метода обезличивания персональных данных.

5. Обезличивание персональных данных осуществляется по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

6. При хранении обезличенных персональных данных следует:
организовать раздельное хранение обезличенных персональных данных и дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных;

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к приказу инспекции по контролю
в области градостроительной
деятельности Алтайского края
от 04.04.2025 № 7

ПЕРЕЧЕНЬ
информационных систем персональных данных
используемых инспекцией по контролю в области градостроительной
деятельности Алтайского края

№ п/п	Название ре- сурса	Состав обраба- тываемой ин- формации	Количе- ство субъек- тов персо- нальных данных	Кате- гория	Принадлежность	Примечание
1	ИС: Предприятие Бухгалтерия государ- ственного учреждения	Анкетные и биографиче- ские данные, в том числе дан- ные о месте жи- тельства и регистрации, паспортные дан- ные или данные иного доку- мента, удостове- ряющего лич- ность и гражданство, о трудовой дея- тельности, заме- щаемой должно- сти, об идентифика- ционном номере налогоплатель- щика, страховой номер индиви- дуального лице- вого счета граж- данина в си- стеме индиви- дуального (пер- сонифицирован- ного) учета, све- дения о заработной	Менее 100000	Иные	Гражданские служащие и работники инспекции по контролю в области градо- строительной деятельности Алтайского края (далее – «Инспекция»), контрагенты, физические лица, состоящие в договорных или иных граждан- ско-правовых отношениях	

		плате				
2	1С: Предприятие Зарплата и кадры государственного учреждения	Анкетные и биографические данные, в том числе данные о месте жительства и регистрации, паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, сведения о трудовой деятельности, замещаемой должности, сведения об идентификационном номере налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе индивидуального (персонифицированного) учета, сведения о составе семьи, о бывших супругах, наличии иждивенцев, сведения о допуске к государственной тайне, сведения о заработной плате, сведения о социальных льготах и социальном статусе, сведения о состоянии здоровья	Менее 100000	Иные	Гражданские служащие и работники Инспекции	

		и наличии заболеваний				
3	ЕСЭД «ДЕЛО»	Анкетные и биографические данные, в том числе данные о месте жительства и регистрации, паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, о трудовой деятельности, замещаемой должности	Менее 100000	Иные	Гражданские служащие и работники Инспекции, граждане, обратившиеся с жалобами, заявлениями	
4	Система удаленного финансового документооборота (СУФД-online)	Фамилия, имя, отчество, номер расчетного счета, наименование банка-получателя, сведения об идентификационном номере налогоплательщика	Менее 100000	Иные	Гражданские служащие и работники Инспекции, граждане, обратившиеся с жалобами, заявлениями	
5	АРМ заказчика Алтайского края	Фамилия, имя, отчество, сведения об идентификационном номере налогоплательщика	Менее 100000	Иные	Гражданские служащие и работники Инспекции, граждане, обратившиеся с жалобами, заявлениями	

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к приказу инспекции по контролю
в области градостроительной
деятельности Алтайского края
от 04.04.2025 № 7

ПЕРЕЧЕНЬ

персональных данных, обрабатываемых в инспекции по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества в случае их изменения, сведения о документе, подтверждающем такое изменение (его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи) и по какой причине они изменялись);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) пол;
- 4) место рождения;
- 5) информация о гражданстве (подданстве) (в том числе прежние гражданства (подданства), иные гражданства (подданства)); сведения о виде на жительство и (или) ином документе, подтверждающем право на постоянное проживание на территории иностранного государства, срок его действия), о ходатайстве о выезде (въезде) на постоянное место жительства в другое государство;
- 6) вид, серия, номер паспорта или документа, его заменяющего, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения;
- 7) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания), фактический адрес;
- 8) номер контактного телефона, адрес электронной почты или сведения о других способах связи;
- 9) страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 10) идентификационный номер налогоплательщика;
- 11) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 12) реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 13) сведения гражданского служащего инспекции по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края (далее – «Инспекция»), работника Инспекции, гражданина, претендующего на замещение вакантной должности гражданской службы или включение в кадровый резерв Инспекции, о семейном положении; сведения о составе семьи и сведения о близких родственниках (супруга (супруг), в том числе бывшие, а также об отце, матери, детях, братьях, сестрах, усыновителях, усыновленных детях, неполнородных братьях и сестрах) гражданского служащего Инспекции, гражданина, претендующего на замещение вакантной должности гражданской

службы или включение в кадровый резерв Инспекции и его супруга (супруги), о других лицах, проживающих совместно с лицом, представляющим сведения, и (или) зарегистрированных в одном жилом помещении;

14) сведения о трудовой деятельности;

15) сведения о воинском учете и реквизиты документа воинского учета;

16) сведения об образовании (уровень образования, вид документа об образовании и (или) о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, форма обучения, специальность (направление подготовки), квалификация);

17) сведения об ученой степени, ученом звании;

18) сведения о дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении (вид документа о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, квалификация);

19) информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения;

20) сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению;

21) фотография;

22) сведения о прохождении гражданской службы, в том числе: дата, основания поступления на гражданскую службу и назначения на должность гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность гражданской службы, наименование замещаемых должностей гражданской службы с указанием структурных подразделений Инспекции или иного органа власти, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности гражданской службы; сведения о работе, в том числе: дата, основания приема на работу (заключения трудового договора), перевода, наименования занимаемых должностей, размера заработной платы, а также сведения о прежнем месте работы;

23) информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине юстиции, классном чине прокурорского работника, классном чине государственной гражданской службы Алтайского края и (или) иных субъектов Российской Федерации, квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

24) сведения о наличии статуса иностранного агента;

25) серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, срок действия;

26) информация о наличии или отсутствии судимости;

27) информация об оформленных допусках к государственной тайне;

28) сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях;

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

30) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего Инспекции, гражданина, претендующего на замещение вакантной должности гражданской службы или включение в резерв Инспекции, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданского служащего, гражданина, претендующего на замещение должности гражданской службы или включение в резерв Инспекции;

31) сведения о расходах гражданского служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

32) номер расчетного счета;

33) номер банковской карты;

34) сведения об отце, матери, супруге, детях, братьях, сестрах, постоянно проживающих за границей (проживающих (находящихся) за пределами Российской Федерации более шести месяцев в течение года по причинам, не связанным с исполнением обязанностей государственной службы Российской Федерации или муниципальной службы либо командированием организациями, наделенными полномочиями по распоряжению сведениями, отнесенными к государственной тайне) и (или) имеющих вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

35) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

36) сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);

37) сведения об участии в боевых действиях, контртеррористических и специальных операциях, ликвидации аварий, катастроф и стихийных бедствий, выполнении задач в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах (местности, в том числе за пределами Российской Федерации, периоды (месяцы и годы), серии и номере удостоверения, наименовании органа, выдавшего удостоверение, дате его выдачи);

38) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных правилами обработки персональных данных в Инспекции.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к приказу инспекции по контролю
в области градостроительной
деятельности Алтайского края
от 04.04.2025 № 7

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей государственных гражданских служащих, работников инспекции по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных

1. Начальник общего отдела - главный бухгалтер инспекции по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края.
2. Консультант общего отдела инспекции по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края.
3. Главный специалист общего отдела инспекции по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края.
4. Главный специалист 11 разряда общего отдела инспекции по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

к приказу инспекции по контролю
в области градостроительной
деятельности Алтайского края
от 04.04.2025 № 4

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей государственных гражданских служащих, работников инспекции по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

1. Руководитель инспекции по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края – главный архитектор Алтайского края.
2. Заместитель руководителя инспекции по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края, начальник отдела контроля.
3. Заместитель руководителя инспекции по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края, начальник отдела согласований.
4. Начальник общего отдела – главный бухгалтер инспекции по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края.
5. Консультант общего отдела инспекции по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края.
6. Главный специалист общего отдела инспекции по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края.
7. Главный специалист 11 разряда общего отдела инспекции по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края.

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

к приказу инспекции по контролю
в области градостроительной
деятельности Алтайского края
от 04.04.2015 № 7

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

государственного гражданского служащего, работника инспекции
по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края,
непосредственно осуществлявшего обработку персональных данных,
в случае расторжения с ним служебного контракта (трудового договора)
прекратившего обработку персональных данных, ставших известными ему
в связи с исполнением должностных обязанностей

Я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

паспорт

выдан

(серия, номер)

(когда и кем выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу:

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

Я уведомлен(а) о том, что в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

«__» ____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

к приказу инспекции по контролю
в области градостроительной
деятельности Алтайского края
от 04.04.2025 № 7

ТИПОВАЯ ФОРМА
заявления о согласии на обработку персональных данных
в инспекции по контролю в области градостроительной деятельности
Алтайского края

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
паспорт _____ выдан _____
(серия, номер) (когда и кем выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу:

свободно, своей волей и в своих интересах даю согласие уполномоченным должностным лицам инспекции по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края (далее - Инспекция), расположенной по адресу: 656002, Алтайский край, г. Барнаул, просп. Калинина, д. 6а (фактический адрес); 656056, Алтайский край, г. Барнаул, просп. Ленина, д. 8 (юридический адрес), на обработку (любое действие (операцию) 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 (предоставление, доступ) обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества в случае их изменения, сведения о документе, подтверждающем такое изменение (его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи) и по какой причине они изменялись);

2) число, месяц, год рождения;

3) пол;

4) место рождения;

5) информация о гражданстве (подданстве) (в том числе прежние гражданства (подданства), иные гражданства (подданства)); сведения о виде на жительство и (или) ином документе, подтверждающем право на постоянное проживание на территории иностранного государства, срок его действия), о ходатайстве о выезде (въезде) на постоянное место жительства в другое государство;

6) вид, серия, номер паспорта или документа, его заменяющего, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения;

7) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания), фактический адрес;

8) номер контактного телефона, адрес электронной почты или сведения о других способах связи;

9) страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

- 10) идентификационный номер налогоплательщика;
- 11) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 12) реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 13) сведения гражданского служащего Инспекции, работника Инспекции, гражданина, претендующего на замещение вакантной должности гражданской службы или включение в кадровый резерв Инспекции, о семейном положении; сведения о составе семьи и сведения о близких родственниках (супруга (супруг), в том числе бывшие, а также об отце, матери, детях, братьях, сестрах, усыновителях, усыновленных детях, неполнородных братьях и сестрах) гражданского служащего Инспекции, гражданина, претендующего на замещение вакантной должности гражданской службы или включение в кадровый резерв Инспекции и его супруга (супруги), о других лицах, проживающих совместно с лицом, представляющим сведения, и (или) зарегистрированных в одном жилом помещении;
- 14) сведения о трудовой деятельности;
- 15) сведения о воинском учете и реквизиты документа воинского учета;
- 16) сведения об образовании (уровень образования, вид документа об образовании и (или) о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, форма обучения, специальность (направление подготовки), квалификация);
- 17) сведения об ученой степени, ученом звании;
- 18) сведения о дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении (вид документа о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, квалификация);
- 19) информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения;
- 20) сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению;
- 21) фотография;
- 22) сведения о прохождении гражданской службы, в том числе: дата, основания поступления на гражданскую службу и назначения на должность гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность гражданской службы, наименование замещаемых должностей гражданской службы с указанием структурных подразделений Инспекции или иного органа власти, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности гражданской службы; сведения о работе, в том числе: дата, основания приема на работу (заключения трудового договора), перевода, наименование занимаемых должностей, размера заработной платы, а также сведения о прежнем месте работы;
- 23) информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине юстиции, классном чине прокурорского работника, классном чине государственной гражданской службы Алтайского края и (или) иных субъектов Российской Федерации, квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);
- 24) сведения о наличии статуса иностранного агента;
- 25) серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, срок действия;
- 26) информация о наличии или отсутствии судимости;
- 27) информация об оформленных допусках к государственной тайне;

28) сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях;

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

30) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего Инспекции, гражданина, претендующего на замещение вакантной должности гражданской службы или включение в резерв Инспекции, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданского служащего, гражданина, претендующего на замещение должности гражданской службы или включение в резерв Инспекции;

31) сведения о расходах гражданского служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

32) номер расчетного счета;

33) номер банковской карты;

34) сведения об отце, матери, супруге, детях, братьях, сестрах, постоянно проживающих за границей (проживающих (находящихся) за пределами Российской Федерации более шести месяцев в течение года по причинам, не связанным с исполнением обязанностей государственной службы Российской Федерации или муниципальной службы либо командированием организациями, наделенными полномочиями по распоряжению сведениями, отнесенными к государственной тайне) и (или) имеющих вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

35) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

36) сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);

37) сведения об участии в боевых действиях, контртеррористических и специальных операциях, ликвидации аварий, катастроф и стихийных бедствий, выполнении задач в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах (местности, в том числе за пределами Российской Федерации, периоды (месяцы и годы), серии и номере удостоверения, наименовании органа, выдавшего удостоверение, дате его выдачи);

38) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных правилами обработки персональных данных в Инспекции.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу Алтайского края (трудоустройством), ее прохождением (работой) и прекращением служебных (трудовых) и непосредственно связанных с ними отношений, для реализации функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации на Инспекцию.

Я ознакомлен (ознакомлена), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты его подписания в течение _____;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Инспекция вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, пунктах 2-10 части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата начала обработки персональных данных:

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 11

к приказу инспекции по контролю
в области градостроительной
деятельности Алтайского края
от 04.04.2025 № 7

ТИПОВАЯ ФОРМА

разъяснения государственному гражданскому служащему, работнику
инспекции по контролю в области градостроительной деятельности
Алтайского края юридических последствий отказа предоставить
свои персональные данные

Мне, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные инспекции по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края.

В соответствии со статьями 26, 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, статьями 65 и 86 Трудового кодекса Российской Федерации, инспекцией по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных (государственный гражданский служащий, работник) обязан предоставить уполномоченным лицам инспекции по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края в связи с поступлением (трудоустройством), прохождением (работой) и прекращением государственной гражданской службы Алтайского края (увольнением).

Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения служебного контракта (трудового договора) сведений, служебный контракт (трудовой договор) не может быть заключен.

«__» _____ 20__ г.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 12

к приказу инспекции по контролю
в области градостроительной
деятельности Алтайского края
от 04.04.2015 № 7

ПОРЯДОК

доступа государственных гражданских служащих, работников
инспекции по контролю в области градостроительной деятельности
Алтайского края в помещения, в которых ведется обработка
персональных данных

1. Порядок доступа гражданских служащих, работников инспекции по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее соответственно – «Порядок», «Инспекция») устанавливает единые требования к доступу должностных лиц Инспекции, определяет правила доступа в помещения, где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от неправомерного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. К помещениям, в которых ведется обработка персональных данных, относятся помещения, в которых происходит обработка персональных данных, как с использованием средств автоматизации, так и без таковых, а также хранятся резервные копии персональных данных и ключевые документы к ним.

3. Доступ в помещения Инспекции, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется в соответствии перечнем должностей государственных гражданских служащих, работников инспекции по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение 8) (далее – «Перечень»).

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

запираанием помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;

закрыванием металлических шкафов и сейфов, в которых хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия

в помещении должностных лиц Инспекции, замещающих должности, предусмотренные Перечнем.

5. Доступ посторонних лиц в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возможен только ввиду служебной необходимости. На момент присутствия посторонних лиц в помещении, в котором ведется обработка персональных данных, должны быть приняты меры по недопущению ознакомления посторонних лиц с персональными данными.

6. Ответственность за соблюдение Порядка возлагается на должностных лиц Инспекции, уполномоченных на обработку персональных данных.

ПРИЛОЖЕНИЕ 13

к приказу инспекции по контролю
в области градостроительной
деятельности Алтайского края
от 04.04.2025 № 7

ТИПОВАЯ ФОРМА
согласия на обработку персональных данных гражданского служащего,
работника инспекции по контролю в области градостроительной
деятельности Алтайского края, иных субъектов персональных данных
для распространения

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
паспорт _____ выдан _____
(серия, номер) (когда и кем выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

номер телефона _____, адрес электронной почты _____,
руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О пер-
сональных данных», свободно, своей волей и в своих интересах даю согласие уполномо-
ченным должностным лицам инспекции по контролю в области градостроительной
деятельности Алтайского края (далее - Инспекция), расположенной по адресу: 656002,
Алтайский край, г. Барнаул, просп. Калинина, д. 6а (фактический адрес); 656056, Алтай-
ский край, г. Барнаул, просп. Ленина, д. 8 (юридический адрес), ИНН 2225197776, ОГРН
1182225040942, на распространение в целях _____ с использованием
средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными
следующих персональных данных:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных
Персональные	
Биометрические	

Сведения об информационных ресурсах оператора, посредством которых будет осу-
ществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персо-
нальными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными

--	--

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться Инспекцией только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных должностных лиц, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (заполняется по желанию субъекта персональных данных:

- не устанавливаю;
- устанавливаю следующие условия: _____

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (заполняется по желанию):

- не устанавливаю;
- устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных Оператором неограниченному кругу лиц;
- устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц;
- устанавливаю следующие условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц: _____.

Настоящее согласие дано на срок _____

Субъект персональных данных:

«__» _____ 20__ г. _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка)