КОМИТЕТ СТРОИТЕЛЬСТВА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

02.11.2020 № 565-ОД

Волгоград

О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами"

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами" и постановлением Губернатора Волгоградской области от 24 ноября 2014 г. № 170 "Об утверждении Положения о комитете строительства Волгоградской области":

П р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемые:

Правила обработки персональных данных в комитете строительства Волгоградской области.

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в комитете строительства Волгоградской области.

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом "О персональных данных", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами комитета строительства Волгоградской области.

Типовую форму согласия на обработку персональных данных

сотрудников комитета строительства Волгоградской области.

Перечень должностей в комитете строительства Волгоградской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

Порядок доступа сотрудников комитета строительства Волгоградской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

Правила работы с обезличенными данными в комитете строительства Волгоградской области.

Перечень должностей сотрудников комитета строительства Волгоградской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных в комитете строительства Волгоградской области.

Перечень информационных систем персональных данных, используемых в комитете строительства Волгоградской области.

Должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в комитете строительства Волгоградской области.

2. Признать утратившим силу приказ комитета строительства Волгоградской области от 25 декабря 2015 г. № 952-ОД "Об утверждении правил обработки персональных данных в комитете строительства Волгоградской области".

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета



Ю.М.Седов

Утверждены
приказом
комитета строительства
Волгоградской области
от 02.11.2020 № 565-ОД

ПРАВИЛА
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В КОМИТЕТЕ СТРОИТЕЛЬСТВА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны во исполнение требований Трудового кодекса Российской Федерации, федеральных законов от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", Указа Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 "Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела", постановлений Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами", от 01 ноября 2012 г. № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", от 15 сентября 2008 г. № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации".

1.2. Правила определяют содержание обрабатываемых персональных данных, цели обработки персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в комитете строительства Волгоградской области (далее - Комитет), условия, порядок, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, а также меры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации о персональных данных.

1.3. В Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Закон о персональных данных).

2. Цели и принципы обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных в Комитете должна осуществляться с соблюдением следующих принципов:

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

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

3) обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

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

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

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

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

1) обеспечение соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Волгоградской области; содействие государственному гражданскому служащему в прохождении государственной гражданской службы Волгоградской области, в обучении и должностном росте, обеспечение личной безопасности государственного гражданского служащего и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности

принадлежащего ему имущества и имущества Комитета, учета результатов исполнения им должностных обязанностей; формирование кадрового резерва государственной гражданской службы Волгоградской области; реализация трудовых отношений;

2) исполнение полномочий Комитета по предоставлению государственных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) статистические или иные исследовательские цели, за исключением целей, указанных в статье 15 Закона о персональных данных, при условии обязательного обезличивания персональных данных;

3. Содержание обрабатываемых персональных данных

3.1. Перечни персональных данных, обрабатываемых в Комитете, приведены в приложениях 1 - 4 к настоящим Правилам.

3.2. Информация о персональных данных может содержаться:

на бумажных носителях;

на электронных носителях;

в информационных системах персональных данных Комитета;

на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области и других интернет-ресурсах, на которых Комитет имеет полномочия размещать информацию.

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

4. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в комитете строительства Волгоградской области

4.1. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Комитете, определяются целями обработки персональных данных.

4.2. К категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Комитете, относятся:

1) государственные гражданские служащие Комитета;

2) работники, занимающие должности, не отнесенные к должностям

государственной гражданской службы Волгоградской области, и осуществляющие техническое обеспечение деятельности Комитета;

3) руководители подведомственных Комитету учреждений;

4) кандидаты на замещение вакантных должностей и на включение в кадровый резерв Комитета;

5) граждане, обратившиеся в Комитет за предоставлением государственных услуг.

5. Организация обработки, сроки обработки и хранения персональных данных

5.1. Обработка персональных данных в Комитете включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

5.2. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов осуществляются путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных.

5.3. В случае необходимости предоставления персональных данных, предусмотренных действующим законодательством, субъектам персональных данных разъясняются юридические последствия отказа в предоставлении своих персональных данных.

В случае отказа субъекта персональных данных предоставить свои персональные данные разъяснения юридических последствий такого отказа оформляются в письменном виде согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

5.4. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъектов, не предусмотренные перечнями персональных данных, которые обрабатываются в Комитете, приведенными в приложениях 1 - 4 к настоящим Правилам, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

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

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

5.7. Использование персональных данных осуществляется с момента их получения Комитетом и прекращается:

1) по достижении целей обработки персональных данных;

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

5.8. Сроки хранения персональных данных устанавливаются на основании действующего законодательства в соответствии с номенклатурой дел Комитета.

5.9. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающим несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений Комитета, осуществляющих обработку персональных данных.

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

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

6.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании комиссии, состав которой утверждается приказом Комитета.

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

6.3. Документы на бумажных носителях, выделенные к уничтожению согласно акту, уничтожаются способом, не позволяющим произвести считывание или восстановление персональных данных (измельчение, сжигание, химическое уничтожение). Уничтожение персональных данных, содержащихся на электронных носителях, выделенных к уничтожению согласно акту, производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление

персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

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

7. Права и обязанности субъекта персональных данных

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

1) подтверждение факта обработки персональных данных;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые Комитетом способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения Комитета, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Комитетом или на основании законодательства;

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

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

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством;

8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

9) наименование или фамилию, имя, отчество лица, осуществляющего обработку персональных данных;

10) иные сведения, предусмотренные Законом о персональных данных или другими федеральными законами.

7.2. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным ограничивается в соответствии с частью 8 статьи 14 Закона о

персональных данных.

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

7.4. Сведения, указанные в пункте 7.1 раздела 7 Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

7.5. Если субъект персональных данных считает, что Комитет осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Закона о персональных данных или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Комитета в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

7.6. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

7.7. Субъект персональных данных обязан:

1) передавать Комитету достоверные, документированные персональные данные, состав которых установлен законодательством;

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

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

8.1. Приказом Комитета определяется перечень лиц, уполномоченных на обработку персональных данных, обеспечивающих обработку персональных данных в соответствии с требованиями действующего законодательства и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение требований к защите персональных данных, предъявляемых законодательством.

8.2. Должностные лица Комитета, получившие доступ к персональным

данным, обязаны:

1) знать и выполнять требования законодательства Российской Федерации в области обеспечения защиты персональных данных и настоящих Правил;

2) хранить в тайне известные им персональные данные, информировать непосредственного руководителя о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;

3) соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;

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

8.3. Должностным лицам Комитета, получившим доступ к персональным данным, запрещается:

1) использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях - при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке, статьях и выступлениях;

2) передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта и т.д.) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;

3) снимать копии с документов и других носителей информации, содержащих персональные данные, или производить выписки из них, а равно использовать различные технические средства (видео- и звукозаписывающую аппаратуру) для фиксации сведений, содержащих персональные данные, в целях, не относящихся к исполнению служебных обязанностей;

4) оставлять носители персональных данных в неустановленных местах хранения;

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

8.4. Должностные лица Комитета дают обязательства в письменной форме не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, ставшие им известными в результате служебной деятельности, без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Типовая форма обязательства о неразглашении информации, содержащей персональные данные, приведена в приложении 6 к настоящим Правилам.

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

9. Обязанности Комитета по устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, по уточнению, блокированию и уничтожению персональных данных

9.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Комитет обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Комитета) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Комитет обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Комитета) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

9.2. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Комитет на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Комитета) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

9.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Комитетом или лицом, действующим по поручению Комитета, Комитет в срок, не превышающий трех рабочих дней с

даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Комитета. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Комитет в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение.

Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Комитет обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

9.4. В случае достижения цели обработки персональных данных Комитет обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Комитета) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Комитета) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных.

9.5. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Комитет обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Комитета) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Комитета) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва.

9.6. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 9.3 - 9.5 настоящего раздела, Комитет осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Комитета) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

10. Меры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере

обработки персональных данных

10.1. Приказом Комитета из числа гражданских служащих Комитета, относящихся к высшей или главной группе должностей категории "руководители", и лиц, замещающих государственную должность Волгоградской области, назначается лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Комитете (далее - ответственный за организацию обработки персональных данных в Комитете).

10.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Комитете несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в Комитете в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

10.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Комитете обязан:

1) организовать принятие правовых, организационных и технических мер, в том числе с привлечением иных гражданских служащих Комитета, направленных на обеспечение защиты персональных данных, обрабатываемых в Комитете;

2) организовать осуществление внутреннего контроля за соблюдением гражданскими служащими Комитета требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3) организовывать осуществление разработки и представления на утверждение председателю Комитета состава комиссии по соблюдению требований, предъявляемых к обработке персональных данных, и ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям к защите персональных данных;

4) организовать доведение до сведения гражданских служащих Комитета положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

5) 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 Комитете;

6) в случае нарушения в Комитете требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

В случае необходимости ответственный за организацию обработки персональных данных в Комитете привлекает к выполнению вышеуказанных мероприятий уполномоченные структурные подразделения Комитета.

10.4. Повседневный контроль соблюдения предусмотренных настоящим распоряжением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в структурных подразделениях Комитета осуществляют руководители структурных подразделений Комитета.

10.5. Текущий контроль за соблюдением требований законодательства при обработке персональных данных осуществляется Комитетом путем проведения проверок по соблюдению и исполнению законодательства о персональных данных.

10.6. Проверки выполнения требований законодательства при обработке персональных данных проводятся в соответствии с Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом "О персональных данных", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами Комитета.

10.7. Для организации и обеспечения обработки персональных данных с использованием средств вычислительной техники в Комитете создаются информационные системы персональных данных (далее - ИСПДн).

10.8. Обработка персональных данных осуществляется на автоматизированных рабочих местах, входящих в состав ИСПДн, которые подлежат оценке эффективности на соответствие требованиями защиты информации в форме проведения аттестационных мероприятий в порядке, установленном действующим законодательством, после принятия мер по обеспечению безопасности персональных данных в ИСПДн.
Порядок организации и проведения работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн определяется в соответствии с действующим законодательством и локальными правовыми актами Комитета.

Приложение 1
к Правилам обработки
персональных данных
в комитете строительства
Волгоградской области

ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТОВ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В КОМИТЕТЕ СТРОИТЕЛЬСТВА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ В СВЯЗИ С ПРОХОЖДЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, ФОРМИРОВАНИЕМ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ И РЕАЛИЗАЦИЕЙ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

1. Фамилия, имя, отчество.

2. Биографические данные.

3. Сведения о наличии изменений фамилии, имени или отчества (когда, где и по какой причине).

4. Пол.

5. Число, месяц, год рождения.

6. Место рождения.

7. Информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства).

8. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи.

9. Вид, серия, номер заграничного паспорта, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи (при наличии).

10. Адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания).

11. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.

12. Реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета.

13. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

14. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования.

15. Сведения из записей актов гражданского состояния.

16. Семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших).

17. Сведения о трудовой деятельности.

18. Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета.

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

20. Сведения об ученой степени.

21. Информация о владении иностранными языками, степень владения.

22. Медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению.

23. Фотография.

24. Сведения о пребывании за границей.

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

26. Информация о наличии или отсутствии судимости.

27. Информация об оформленных допусках к государственной тайне.

28. Государственные награды, иные награды и знаки отличия.

29. Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации.

30. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

31. Сведения о результатах аттестации.

32. Материалы служебных проверок, расследований.

33. Сведения о периодах нетрудоспособности.

34. Информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках, отпусках без сохранения заработной платы.

35. Сведения о заработной плате (ведомости начисления заработной платы, табель учета рабочего времени, штатное расписание).

36. Сведения о соблюдении ограничений и запретов, установленных в связи с прохождением государственной гражданской службы.

37. Социальные льготы, на которые работник имеет право.

38. Реквизиты банковских счетов.

Приложение 2
к Правилам обработки
персональных данных
в комитете строительства
Волгоградской области

ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТОВ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В КОМИТЕТЕ СТРОИТЕЛЬСТВА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ В СВЯЗИ С ИСПОЛНЕНИЕМ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ

1. Фамилия, имя, отчество.

2. Пол.

3. Число, месяц, год рождения.

4. Место рождения.

5. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи.

6. Адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания).

7. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.

8. Семейное положение.

9. Семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших).

10. Сведения о воинской обязанности и военной службе.

11. Реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета.

12. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

13. Информация о месте работы.

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

15. Занимаемая должность.

16. Информация о наличии или отсутствии судимости.

17. Фотография.

18. Сведения об имуществе и земельных участках, принадлежащих субъекту персональных данных на каком-либо праве в соответствии с действующим законодательством.

20. Категория, подкатегория.

21. Дата постановки на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений.

22. Дата принятия решения о назначении социальной выплаты и- дата предоставления социальной выплаты.

23. Сведения о размере предоставленной социальной выплаты

Приложение 3
к Правилам обработки
персональных данных
в комитете строительства
Волгоградской области

ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТОВ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В КОМИТЕТЕ СТРОИТЕЛЬСТВА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ В СТАТИСТИЧЕСКИХ ИЛИ ИНЫХ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ ЦЕЛЯХ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ЦЕЛЕЙ, УКАЗАННЫХ В СТАТЬЕ 15 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 27.07.2006 № 152-ФЗ "О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ", ПРИ УСЛОВИИ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Фамилия, имя, отчество.

2. Пол.

3. Число, месяц, год рождения.

4. Место рождения.

5. Информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства).

6. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи.

7. Адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания).

8. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.

9. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования.

10. Реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния.

11. Семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших).

12. Сведения о трудовой деятельности.

13. Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета.

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

15. Сведения об ученой степени.

16. Информация о владении иностранными языками, степень владения.

17. Медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению.

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

19. Информация о наличии или отсутствии судимости.

20. Информация об оформленных допусках к государственной тайне.

21. Государственные награды, иные награды и знаки отличия.

22. Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации.

23. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

24. Сведения о результатах аттестации.

25. Материалы служебных проверок, расследований.

26. Сведения о периодах нетрудоспособности.

27. Сведения из записей актов гражданского состояния.

28. Сведения о заработной плате (ведомости начисления заработной платы, табель учета рабочего времени, штатное расписание).
29. Сведения о соблюдении ограничений и запретов, установленных в связи с прохождением государственной гражданской службы.

Приложение 4
к Правилам
обработки персональных данных
в комитете строительства
Волгоградской области

Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных
юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные

Мне, _____
(фамилия, имя, отчество)
_____

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" разъяснены юридические последствия отказа от предоставления своих персональных данных в целях
_____
_____
обязанность предоставления которых установлена_____
_____
(реквизиты и наименование нормативных правовых актов)
_____
_____
_____,з
аключающиеся в _____
_____
(юридические последствия отказа в предоставлении персональных данных)
_____
_____
_____
_____

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение 5
к Правилам
обработки персональных данных
в комитете строительства
Волгоградской области

Типовое обязательство
непосредственно осуществляющего обработку
персональных данных в комитете строительства
Волгоградской области в случае расторжения
с ним трудового контракта (договора) прекратить
обработку персональных данных, ставших известными ему
в связи с исполнением должностных обязанностей

Я,_____
_____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
являясь государственным гражданским служащим комитета строительства Волгоградской области (работником, занимающим должность, не отнесенную к должностям государственной гражданской службы Волгоградской области и осуществляющим техническое обеспечение деятельности комитета строительства Волгоградской области),

_____
(наименование должности)

_____

_____
и непосредственно осуществляя обработку персональных данных, ознакомлен с требованиями по соблюдению конфиденциальности обрабатываемых мною персональных данных субъектов персональных данных и обязуюсь в случае расторжения оператором со мной государственного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

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

"__" _____ 20__ г. _____ _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Утверждены
приказом
комитета строительства
Волгоградской области
от 02.11.2020 № 565-ОД

ПРАВИЛА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В КОМИТЕТЕ СТРОИТЕЛЬСТВА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных в комитете строительства Волгоградской области (далее - Правила) регулируют порядок учета и рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей, поступивших в комитет строительства Волгоградской области (далее - Комитет).

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

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

1) подтверждение факта обработки персональных данных в Комитете;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые в Комитете способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения Комитета;

5) сведения о лицах (за исключением сотрудников Комитета), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Комитетом или на основании федерального закона;

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

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

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

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

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

11) иные сведения, предусмотренные Законом о персональных данных или другими федеральными законами.

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

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

2.4. Сведения, указанные в пункте 2.1 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме, в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

3. Порядок обработки запросов субъектов персональных данных

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

3.2. Все поступившие запросы регистрируются в отделе организационного обеспечения и документооборота Комитета в день их поступления. На запросе проставляется штамп, в котором указывается входящий номер и дата регистрации. Запрос регистрируется в Журнале учета обращений субъектов персональных данных по вопросам обработки персональных данных в комитете строительства Волгоградской области, форма которого приведена в приложении к настоящим Правилам.

Запросы субъектов персональных данных не подлежат регистрации в автоматизированной системе электронного документооборота.

3.3. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись субъекта персональных данных или его представителя, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Комитетом, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Комитете.

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

В случае если сведения, указанные в пункте 2.1 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Комитет или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через 30 дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом.

3.5. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Комитет или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 2.1 Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 3.4 Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду с необходимыми сведениями должен содержать обоснование направления повторного запроса.

3.6. Комитет вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 3.4, 3.5 Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Комитете.

3.7. Прошедшие регистрацию запросы в тот же день направляются должностному лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в Комитете, назначенному приказом Комитета (далее - ответственный за организацию обработки персональных данных в Комитете), который оформляет резолюцию с указанием исполнителей, содержанием

действий и сроком рассмотрения запросов.

3.8. Должностные лица Комитета, уполномоченные на обработку персональных данных, обеспечивают:

1) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрения запроса;

2) принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов персональных данных;

3) направление письменных ответов по существу запроса.

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

4. Сроки обработки запросов субъектов персональных данных или их представителей

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

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

4.3. Комитет обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, Комитет обязан внести в них необходимые изменения. В

срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Комитет обязан уничтожить такие персональные данные. Комитет обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

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

5. Контроль над соблюдением порядка рассмотрения запросов

5.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Комитете осуществляет непосредственный контроль над соблюдением установленного законодательством и настоящими Правилами.

5.2. При осуществлении контроля обращается внимание на сроки исполнения поручений по запросам и полноту рассмотрения поставленных вопросов, объективность проверки фактов, изложенных в запросах, законность и обоснованность принятых по ним решений, своевременность их исполнения и направления ответов заявителям.

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

Приложение
к Правилам
рассмотрения запросов
субъектов персональных данных
в комитете строительства
Волгоградской области

ЖУРНАЛ
учета обращений субъектов персональных данных по вопросам обработки персональных данных в комитете строительства Волгоградской области

№ п/п	ФИО субъекта персональных данных или его законного представителя	Дата поступления запроса и входящий номер	Краткое содержание обращения	Резолюция (ФИО исполнителя)	Дата и подпись		Реквизиты ответа на запрос
					получено	возвращено	
1	2	3	4	5	6	7	8

Утверждены
приказом
комитета строительства
Волгоградской области
от 02.11.2020 № 565-ОД

ПРАВИЛА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, УСТАНОВЛЕННЫХ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ ОТ 27 ИЮЛЯ 2006 Г. № 152-ФЗ "О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ", ПРИНЯТЫМИ В СООТВЕТСТВИИ С НИМ НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ КОМИТЕТА СТРОИТЕЛЬСТВА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами комитета строительства Волгоградской области (далее - соответственно Правила и Комитет), определяют основания и порядок проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным действующим законодательством (далее - внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации", постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами".

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

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

которой утверждается приказом Комитета.

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

5. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям к защите персональных данных, организация разработки которого обеспечивается ответственным за организацию обработки персональных данных и утверждаемого приказом Комитета на основании предложений руководителей структурных подразделений.

Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год.

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

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

7. Решение о начале проведения проверки оформляется приказом Комитета.

8. При проведении проверок могут быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

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

порядок и условия применения средств защиты информации;

эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;

состояние учета машинных носителей персональных данных;

соблюдение правил доступа к персональным данным;

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

мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного

доступа к ним;

осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

9. Комиссия имеет право:

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

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

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

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

10. Срок проведения проверки не должен превышать 30 календарных дней со дня начала проверки.

11. При наличии оснований срок проведения проверки может быть продлен на 30 календарных дней председателем Комитета.

12. По результатам проведения проверки оформляется акт, в котором отражаются обстоятельства, установленные в ходе проверки, и меры, необходимые для устранения выявленных нарушений. Акт проверки подписывается председателем и членами комиссии и направляется председателю Комитета.

Утверждена
приказом
комитета строительства
Волгоградской области
от 02.11.2020 № 565-ОД

Типовая форма согласия на обработку персональных данных
сотрудников комитета строительства Волгоградской области

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
_____ серия _____ № _____
выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)
_____
_____,
(когда и кем)
код подразделения _____,
проживающий(ая) по адресу: _____
_____,
оформляясь на должность в комитет строительства Волгоградской области, находящийся по адресу: 400066, г. Волгоград, ул.Скосырева, д. 7, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку оператором следующих категорий моих персональных данных: фамилия, имя, отчество; сведения о наличии изменений фамилии, имени или отчества (когда, где и по какой причине); пол; число, месяц, год рождения; место рождения; информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства); вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи; вид, серия, номер заграничного паспорта, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи (при наличии); адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания); номер контактного телефона или сведения о других способах связи; реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета; идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования; сведения из записей актов гражданского состояния; семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших); сведения о трудовой деятельности; сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета; сведения об образовании, в том числе о послевузовском и дополнительном профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация,

специальность по документу об образовании); сведения об ученой степени; информация о владении иностранными языками, степень владения; медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению; фотография; сведения о пребывании за границей; информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы); информация о наличии или отсутствии судимости; информация об оформленных допусках к государственной тайне; государственные награды, иные награды и знаки отличия; сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; сведения о результатах аттестации; материалы служебных проверок, расследований; сведения о периодах нетрудоспособности; информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках, отпусках без сохранения заработной платы; сведения о заработной плате (ведомости начисления заработной платы, табель учета рабочего времени, штатное расписание); сведения о соблюдении ограничений и запретов, установленных в связи с прохождением государственной гражданской службы; социальные льготы, на которые работник имеет право; номер расчетного счета; номер банковской карты; биографические данные.

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Волгоградской области; содействие государственному гражданскому служащему в прохождении государственной гражданской службы Волгоградской области, в обучении и должностном росте, обеспечения личной безопасности государственного гражданского служащего и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества Комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области, учета результатов исполнения им должностных обязанностей; формирование кадрового резерва государственной гражданской службы Волгоградской области; реализация трудовых отношений. Оператор вправе осуществлять следующие действия с моими персональными данными: обработка с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу персональных данных по внутренней сети оператора и по сети Интернет (распространение,

предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Оператором гарантируется обеспечение безопасности моих персональных данных при их обработке и передаче в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

Настоящее согласие действует с даты подписания и бессрочно. Данное согласие может быть отозвано на основании моего письменного заявления, предоставленного оператору.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме посредством направления в комитет строительства по почте данного письма с уведомлением о вручении или электронного документа по электронной почте, подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством вручения лично под расписку представителю комитета строительства Волгоградской области.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(на).

_____ _____

(подпись) (Ф.И.О. указывается полностью)

"__" _____ 20 г.

Утверждены
к приказу
комитета строительства
Волгоградской области
от 02.11.2020 № 565-ОД

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ СОТРУДНИКОВ В КОМИТЕТЕ СТРОИТЕЛЬСТВА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

Руководство

- председатель комитета

- первый заместитель председателя комитета

- заместитель председателя комитета

- заместитель председателя комитета – начальник отдела развития строительной отрасли

Отдел организационного обеспечения и документооборота комитета

- начальник отдела

- консультант

- главный специалист

- специалист 1 категории

Правовое управление

- начальник управления

Отдел правового обеспечения

- начальник отдела

- старший консультант

- консультант

Отдел судебной работы

- начальник отдела

- консультант

Сектор государственной службы, кадровой
и антикоррупционной работы

- консультант

- специалист 1 категории

Сектор защиты информации и мобилизационной работы

- заведующий сектором

Сектор внутреннего финансового аудита

- старший консультант

Отдел капитальных вложений

- начальник отдела

- заместитель начальника отдела

- старший консультант

- консультант

- специалист 1 категории

Отдел бюджетного планирования, отчетности
и государственных закупок

- начальник отдела

- старший консультант

- консультант

Отдел развития строительной отрасли

- старший консультант

- консультант

- младший консультант

Отдел реализации государственных
и региональных программ

- начальник отдела

- старший консультант

- консультант

- специалист 1 категории

Отдел обеспечения жилищных прав граждан

- начальник отдела

- заместитель начальника отдела

- старший консультант

- консультант

Отдел управления жилищным фондом

- начальник отдела

- заместитель начальника отдела

- старший консультант

- консультант

- младший консультант

Утвержден
приказом
комитета строительства
Волгоградской области
от 02.11.2020 № 565-ОД

ПОРЯДОК
ДОСТУПА СОТРУДНИКОВ КОМИТЕТА СТРОИТЕЛЬСТВА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Настоящий Порядок доступа сотрудников Комитета в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 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".

2. Персональные данные относятся к конфиденциальной информации. Сотрудники комитета строительства Волгоградской области (далее - Комитет), имеющие 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.

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

4. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. В нерабочее время помещения должны опечатываться, а ключи от дверей помещений сдаваться на пост охраны по журналу.

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

6. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, для самостоятельного пребывания допускаются только сотрудники Комитета, уполномоченные на обработку персональных данных по утвержденным спискам.

7. Ответственными за организацию доступа в помещения Комитета, в которых ведется обработка персональных данных, являются руководители структурных подразделений Комитета.

8. Нахождение лиц, не являющихся сотрудниками Комитета, или сотрудников Комитета, не допущенных к персональным данным, в помещениях Комитета, в которых осуществляется обработка персональных данных, возможно только в сопровождении сотрудников Комитета, имеющих доступ к персональным данным. Время нахождения в указанных помещениях ограничивается временем решения служебного вопроса, в рамках которого возникла необходимость пребывания в помещениях Комитета, в которых осуществляется обработка персональных данных.

Нахождение лиц, не являющихся уполномоченными лицами на обработку персональных данных, в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, без сопровождения уполномоченного должностного лица Комитета запрещается.

9. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется руководителями структурных подразделений Комитета.

Утверждены
приказом
комитета строительства
Волгоградской области
от 02.11.2020 № 565-ОД

ПРАВИЛА
РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ДАННЫМИ
В КОМИТЕТЕ СТРОИТЕЛЬСТВА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящие Правила работы с обезличенными данными в комитете строительства Волгоградской области (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных", приказом Роскомнадзора от 05 сентября 2013 г. № 996 "Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных" и определяют порядок работы с обезличенными персональными данными в комитете строительства Волгоградской области (далее - Комитет).

2. Правила определяют организацию работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Комитете.

3. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, осуществляется в соответствии с требованиями и методами, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

4. В соответствии со статьей 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" под обезличиванием персональных данных понимаются действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

5. Обезличивание персональных данных осуществляется до достижения целей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных".

6. Проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных, осуществляется уполномоченными сотрудниками Комитата.

7. Обработка обезличенных персональных данных может осуществляться с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

8. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации должны соблюдаться требования информационной безопасности, в том числе установленные для информационных систем, в которых обрабатываются указанные данные, а также порядок доступа в помещения, в которых расположены информационные системы персональных данных, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий в отношении обезличенных персональных данных. Указанный порядок доступа обеспечивается в том числе:

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

закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие обезличенные персональные данные, во время отсутствия в помещении сотрудников Комитета, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных.

9. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации должны быть обеспечены сохранность содержащих их материальных носителей и установленный порядок доступа в помещения, в которых они хранятся (пункт 7 настоящих Правил), в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий в отношении обезличенных персональных данных.

10. Не допускается совместное хранение персональных данных и обезличенных данных.

Утвержден
приказом
комитета строительства
Волгоградской области
от 02.11.2020 № 565-ОД

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ СОТРУДНИКОВ КОМИТЕТА СТРОИТЕЛЬСТВА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕЗЛИЧИВАНИЮ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В КОМИТЕТЕ СТРОИТЕЛЬСТВА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Начальник правового управления

2. Начальник отдела правового обеспечения

3. Начальник отдела судебной работы

4. Начальник отдела организационного обеспечения и документооборота

5. Консультант сектора государственной службы, кадровой и антикоррупционной работы

6. Заведующий сектором защиты информации и мобилизационной работы.

7. Начальник отдела обеспечения жилищных прав граждан

8. Начальник отдела управления жилищным фондом

9. Начальник отдела бюджетного планирования, отчетности и государственных закупок

Утвержден
приказом
комитета строительства
Волгоградской области
от 02.11.2020 № 565-ОД

ПЕРЕЧЕНЬ
ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В КОМИТЕТЕ СТРОИТЕЛЬСТВА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Автоматизированная система обработки конфиденциальной информации (АСОКИ).
2. Информационная система персональных данных "Кадры".
3. Информационная система учета выданных и оплаченных государственных жилищных сертификатов в рамках государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" (ИС ГЖС).
4. Единая государственная информационная система социального обеспечения.
5. Коммутационная платформа сетевого справочного телефонного узла (ССТУ.РФ)
6. Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ).
7. Система межведомственного электронного взаимодействия Волгоградской области (СМЭВ).

Утверждена
приказом
комитета строительства
Волгоградской области
от 02.11.2020 № 565-ОД

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В КОМИТЕТЕ СТРОИТЕЛЬСТВА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Должностное лицо комитета строительства Волгоградской области (далее – Комитет), ответственное за организацию обработки персональных данных, назначается и освобождается приказом комитета.

1.2. Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, должно руководствоваться в своей деятельности Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации" и другими нормативными правовыми актами, настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности

Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, выполняет следующие обязанности:

- организует предоставление субъекту персональных данных по его просьбе информацию;
- осуществляет внутренний контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации при обработке персональных данных в Комитете, в том числе требований к защите персональных данных с привлечением руководителей структурных подразделений Комитета;
- организует доведение до сведения государственных служащих положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
- организует прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществляет контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов с привлечением руководителей структурных подразделений Комитета.

3. Права

Должностное лицо, ответственное за организацию обработки

персональных данных, вправе:

- запрашивать и получать в установленном порядке от субъектов персональных данных или их представителей сведения, содержащие персональные данные;

- распоряжаться полученными персональными данными в пределах, установленных законодательством;

- в установленном порядке пользоваться системами связи, информационными базами данных и иными носителями информации Комитета;

- привлекать должностных лиц, определенных приказом Комитета, к выполнению функций по:

- организации технической защиты персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных;

- приему и регистрации запросов субъектов персональных данных;

- соблюдению предусмотренных организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в процессе их обработки;

- контролю за соблюдением предусмотренных организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в структурных подразделениях Комитета.

4. Ответственность

4.1. Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в соответствии со своими полномочиями владеющее информацией о субъектах персональных данных, получающее и использующее ее, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки, использования, хранения и передачи персональных данных.

4.2. Должностное лицо, виновное в нарушении установленного законом порядка сбора, хранения, использования, распространения или защиты персональных данных, несет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.