ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

От 31.01.2023 № 005

г. Вологда

О внесении изменений в приказ Департамента строительства Вологодской области от 4 июня 2018 года № 107 и признании утратившими силу некоторых приказов Комитета градостроительства и архитектуры Вологодской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Департамента строительства Вологодской области от 4 июня 2018 года № 107 «О порядке обработки и защиты персональных данных в Департаменте строительства Вологодской области» следующие изменения:

1.1. Абзац одиннадцатый пункта 1 признать утратившим силу.

1.2. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Назначить И.С. Лукову, ведущего консультанта Департамента, лицом, ответственным за организацию обработки ПДн в Департаменте.

1.3. Пункт 3 признать утратившим силу.

1.4. Положение о порядке обработки и защиты персональных данных в Департаменте строительства Вологодской области, утвержденное указанным приказом (приложение № 1), изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.5. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Департаменте строительства Вологодской области в связи с реализацией служебных (трудовых) отношений, утвержденный указанным приказом (приложение № 2), изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

1.6. Перечень должностей Департамента строительства Вологодской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, утвержденный указанным приказом (приложение № 3), изложить в новой

редакции согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

1.7. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Департаменте строительства Вологодской области, утвержденные указанным приказом (приложение № 6), изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

1.8. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Департаменте строительства Вологодской области требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами Департамента строительства Вологодской области, утвержденные указанным приказом (приложение № 7), изложить в новой редакции согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

1.9. Перечень информационных систем персональных данных Департамента строительства Вологодской области, утвержденный указанным приказом (приложение № 10), признать утратившим силу.

2. Признать утратившими силу приказы Комитета градостроительства и архитектуры Вологодской области:

от 10 февраля 2014 года № 38 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211», за исключением пункта 9;

от 7 декабря 2018 года № 142 «О внесении изменений в приказ Комитета градостроительства и архитектуры Вологодской области от 10 февраля 2014 года № 38»;

от 24 сентября 2020 года № 111 «О внесении изменений в приказ Комитета градостроительства и архитектуры Вологодской области от 10 февраля 2014 года № 38»;

от 23 июня 2021 года № 89 «О внесении изменений в приказ Комитета градостроительства и архитектуры области от 10 февраля 2014 года № 38».

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Действие пункта 2 настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

Начальник Департамента Д.А. Буслаев

Приложение № 1
к приказу Департамента
строительства Вологодской области
от 31.01. 2023 года № 005
«Приложение № 1
к приказу Департамента строительства
Вологодской области
от 4 июня 2018 года № 107

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обработки и защиты персональных данных в Департаменте строительства Вологодской области (далее – Положение)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими правовыми актами:

Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации;

Указами Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», от 7 сентября 2010 года № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации»;

постановлениями Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», от 17 декабря 2010 года № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», от 21 марта 2006 года № 153 «Об утверждении Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации ведомственной

целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», от 10 декабря 2002 года № 879 «Об утверждении Положения о регистрации и учете граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»;

приказом ФСТЭК России от 18 февраля 2013 года № 21 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

законами области от 6 апреля 2009 года № 1985-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных федеральными законами «О ветеранах» и «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», от 12 апреля 2010 года № 2263-ОЗ «О порядке предоставления мер социальной поддержки по обеспечению жильем отдельных категорий граждан в соответствии с федеральными законами «О ветеранах» и «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации, от 25 декабря 2009 года № 2190-ОЗ «О порядке предоставления мер социальной поддержки по обеспечению жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов», от 5 июля 2012 года № 2811-ОЗ «О разграничении полномочий между органами государственной власти области в сфере содействия развитию жилищного строительства при создании жилищно-строительных кооперативов отдельными категориями граждан», от 15 января 2013 года № 2965-ОЗ «О регулировании некоторых вопросов обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», от 14 октября 2014 года № 3436-ОЗ «О мере государственной поддержки отдельных категорий граждан в области индивидуального жилищного строительства», от 16 марта 2015 года № 3602-ОЗ «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в Вологодской области», от 17 июля 2006 года № 1471-ОЗ «О регулировании отдельных жилищных отношений в Вологодской области»;

постановлениями Губернатора области от 22 мая 2007 года № 164 «Об утверждении Положения о представлении лицом, замещающим государственную должность области (гражданином при решении вопроса о назначении на государственную должность области), должность государственной гражданской службы области (кандидатом на замещение должности государственной гражданской службы области), сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей», от 14 марта 2013 года № 131 «О поощрениях Губернатора Вологодской области», от 4 марта 2014 года № 55 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Вологодской области»;

постановлениями Правительства области от 11 июля 2016 года № 597 «О

Департаменте строительства Вологодской области», от 13 июня 2007 года № 723 «Об управлении и распоряжении жилищным фондом области», от 22 июня 2009 года № 945 «О порядке предоставления органами местного самоуправления единовременных денежных выплат на строительство или приобретение жилых помещений в рамках осуществления отдельных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки по обеспечению жильем отдельных категорий граждан в соответствии с федеральными законами «О ветеранах» и «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», от 29 января 2010 года № 49 «О регулировании некоторых вопросов предоставления жилых помещений по договорам социального найма или единовременной денежной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения, установленной Федеральным законом «О ветеранах», в рамках осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки по обеспечению жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов», от 9 августа 2010 года № 914 «О предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения государственным гражданским служащим области», от 24 апреля 2006 года № 406 «О единовременной субсидии на приобретение жилого помещения лицам, замещающим государственные должности области и должности государственной гражданской службы области, переехавшим из другой местности в административный центр город Вологду для исполнения обязанностей по замещаемой должности, от 14 января 2013 года № 36 «О некоторых вопросах реализации Федеральных законов «О содействии развитию жилищного строительства» и «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» в части создания жилищно-строительных кооперативов отдельными категориями граждан», от 28 марта 2016 года № 288 «О создании единой централизованной информационной системы бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности», от 26 декабря 2007 года № 1865 «О компенсации расходов граждан на заготовку древесины для собственных нужд», от 30 марта 2009 года № 552 «О порядке и условиях предоставления жилищных субсидий для приобретения жилых помещений отдельным категориям граждан», от 22 марта 2021 года № 327 «Об утверждении Порядка предоставления социальной выплаты на приобретение в собственность жилого помещения лицам, которые относились к категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также порядка установления обстоятельств, свидетельствующих об удовлетворительной адаптации лиц, которые относились к категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»; от 29 июня 2020 года № 755 «Об утверждении Порядка регистрации и учета граждан Российской Федерации, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей не ранее 1 января 1992 года, имеющих право на получение в соответствии с Федеральным законом от 25 октября 2002 года № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» жилищных субсидий (единовременных

социальных выплат) на приобретение или строительство жилых помещений», области от 21 июня 2005 года № 623 «О безвозмездных субсидиях молодым семьям на приобретение жилья», от 27 июня 2011 года № 735 «О порядке предоставления гражданам, уволенным с военной службы (службы), и приравненным к ним лицам жилых помещений в собственность бесплатно или по договору социального найма или предоставления им единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения», от 18 февраля 2018 года № 144 «Об утверждении порядка выявления обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, при которых договор найма специализированного жилого помещения может быть заключен на новый пятилетний срок», от 18 февраля 2013 года № 161 «Об утверждении порядка установления факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются»;

приказами Департамента строительства области от 4 февраля 2013 года № 10 «Об общественном совете при Департаменте строительства Вологодской области», от 14 мая 2018 года № 96 «О поощрениях Департамента строительства Вологодской области», приказами Комитета градостроительства и архитектуры области от 23 августа 2019 года № 141 «Об утверждении административного регламента предоставления Комитетом градостроительства и архитектуры области государственной услуги по выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности», от 23 августа 2019 года № 142 «Об утверждении административного регламента предоставления Комитетом градостроительства и архитектуры области государственной услуги по выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке».

1.2. Положение определяет порядок обработки персональных данных в Департаменте строительства Вологодской области (далее – Департамент) и меры по обеспечению безопасности персональных данных.

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

1.4. В Департаменте обрабатываются персональные данные лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы

Департамента (далее – гражданской службы), и лиц, замещающих данные должности, а также иных физических лиц, персональные данные которых представлены в Департамент (далее – субъекты персональных данных).

Перечень персональных данных, обрабатываемых в Департаменте в связи с реализацией служебных (трудовых) отношений, изложен в приложении № 2 к настоящему приказу.

1.5. Обработка персональных данных в Департаменте осуществляется в целях реализации возложенных на Департамент полномочий, определяемых законами, Положением о Департаменте, иными нормативными правовыми актами.

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

1.7. Департамент является оператором, организующим и осуществляющим обработку персональных данных. Функции оператора возлагаются на структурные подразделения Департамента.

1.8. Обязанности по обработке персональных данных возлагаются на лиц, замещающих должности в структурных подразделениях Департамента, в соответствии с перечнем должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, и должностными регламентами.

Перечень должностей в Департаменте, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, изложен в приложении № 3 к настоящему приказу.

Перечень должностей Департамента, замещение которых предусматривает осуществление доступа к персональным данным, приведен в разделе IV настоящего Положения.

1.9. Оператор (должностные лица, осуществляющие обработку персональных данных) при обработке персональных данных обладает полномочиями и исполняет обязанности, установленные Федеральным законом № 152-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

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

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

1.12. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи

(предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Департаменте, с момента выявления такого инцидента лицами, осуществляющими обработку персональных данных, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом принимает меры в соответствии с требованиями части 3.1 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ.

II. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных

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

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

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

2.3.1. Персональные данные в течение периода прохождения гражданской службы обрабатываются специалистом Департамента, осуществляющим кадровую работу, а также в централизованной бухгалтерии Государственного казенного учреждения Вологодской области «Областное казначейство» (далее – ГКУ ВО «Областное казначейство»).

2.3.2. После прекращения служебного контракта (трудового договора) и освобождения лица от замещаемой должности до 1 апреля 2016 года его персональные данные, содержащиеся:

на бумажных носителях - хранятся в управлении правовой и организационно-кадровой работы, в течение срока, установленного законодательством и утвержденной в Департаменте номенклатурой дел;

в электронном архивном хранилище БУ ВО «Центр информационных технологий», доступ к которому предоставляется на основании письменной заявки, в течение срока, установленного законодательством, после чего подлежат уничтожению.

После прекращения служебного контракта (трудового договора) и освобождения лица от замещаемой должности с 1 апреля 2016 года его персональные данные, содержащиеся:

на бумажных носителях - хранятся в управлении правовой и организационно-кадровой работы в течение срока, установленного законодательством и утвержденной в Департаменте номенклатурой дел;

в информационных системах персональных данных – хранятся в ГКУ ВО «Областное казначейство» в течение срока, установленного законодательством, после чего подлежат уничтожению.

2.3.3. Персональные данные лиц, претендующих на замещение должностей гражданской службы в Департаменте, хранятся в управлении правовой и организационно-кадровой работы в течение трех лет со дня их получения, после чего подлежат уничтожению.

2.3.4. Персональные данные, собираемые при формировании резерва управленческих кадров Департамента, обрабатываются в управлении правовой и организационно-кадровой работы в сроки прохождения конкурсного отбора и нахождения в резерве. В последующем хранятся на бумажных носителях в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

2.3.5. Персональные данные граждан, не допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантных должностей гражданской службы в Департаменте и конкурсе по формированию кадрового резерва, и граждан, участвовавших в конкурсах, но не прошедших конкурсный отбор, хранятся на бумажных носителях в управлении правовой и организационно-кадровой работы в течение трех лет после проведения конкурса, после чего подлежат уничтожению, если не возвращены по запросам граждан.

2.3.6. Персональные данные лиц, замещающих должности гражданской службы в Департаменте, связанные с подготовкой наградных документов Департамента, обрабатываются в управлении правовой и организационно-кадровой работы на бумажных носителях. Бумажные носители хранятся в течение пяти лет со дня их получения, после чего уничтожаются.

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

2.4.1. Персональные данные обрабатываются в целях реализации полномочий Департамента, в том числе по рассмотрению обращений физических лиц; исполнению договоров и ведению расчетов с физическими лицами; установлению (назначению) и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности гражданской службы в Департаменте, а также в органах исполнительной государственной власти области, ранее ликвидированных либо реорганизованных и не имеющих правопреемников (далее – пенсия за выслугу лет); представлению к

награждению наградами области; при работе Общественного совета при Департаменте; оказанию государственных услуг.

2.4.2. Обращения, содержащие персональные данные физических лиц, обрабатываются в Департаменте в течение срока рассмотрения обращений. В последующем указанные персональные данные:

на бумажных носителях – хранятся в течение пяти лет со дня рассмотрения обращения, после чего проводится экспертиза ценности документов должностными лицами, ответственными за ведение делопроизводства по документам, содержащим персональные данные, в соответствующих структурных подразделениях Департамента, по результатам которой составляются описи дел постоянного срока хранения и акты о выделении дел к уничтожению. Дела постоянного хранения подлежат хранению в архиве Департамента;

в государственной информационной системе Вологодской области «Обращения граждан» - в течение срока эксплуатации информационной системы и срока хранения, установленного оператором информационной системы.

2.4.3. Персональные данные, собираемые в целях исполнения договоров, государственных контрактов и ведения расчетов с физическими лицами, обрабатываются в отделе финансово-экономических ресурсов управления жилищной политики и финансово-экономических ресурсов Департамента, а также в ГКУ ВО «Областное казначейство» в течение срока действия договора или ведения расчетов с физическими лицами, в последующем хранятся на бумажных носителях и в единой централизованной информационной системе бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности в течение пяти лет, после чего подлежат уничтожению.

2.4.4. Персональные данные, необходимые при сборе документов, необходимых для установления (назначения) и выплаты пенсии за выслугу лет, обрабатываются в управлении правовой и организационно-кадровой работы на бумажных носителях и подлежат передаче в Департамент социальной защиты населения области.

2.4.5. Персональные данные граждан, связанные с подготовкой наградных документов Губернатора области, обрабатываются в управлении строительства Департамента на бумажных носителях и передаются в отдел наградной деятельности управления государственной службы, кадров и наградной деятельности Департамента управления делами Правительства области.

2.4.6. Персональные данные граждан, связанные с работой общественного совета при Департаменте, обрабатываются в управлении правовой и организационно-кадровой работы на бумажных носителях. Бумажные носители хранятся в течение пяти лет со дня их получения, после чего уничтожаются.

2.4.7. Персональные данные граждан, связанные с предоставлением Департаментом государственных услуг:

по включению в список граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых в целях обеспечения жильем граждан в соответствии с федеральными законами «О содействии развитию жилищного строительства» и «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» – учетные дела формируются в отделе жилищной политики

управления жилищной политики и финансово-экономических ресурсов Департамента, после включения в список хранятся на бумажных носителях в течение пяти лет, затем уничтожаются;

по предоставлению единовременной субсидии на приобретение жилого помещения государственным гражданским служащим области – учетные дела формируются в отделе жилищной политики управления жилищной политики и финансово-экономических ресурсов Департамента, после получения единовременной субсидии хранятся на бумажных носителях в течение пяти лет, затем уничтожаются;

по предоставлению единовременных субсидий на приобретение жилого помещения лицам, замещающим государственные должности области и должности государственной гражданской службы области, переехавшим из другой местности в административный центр город Вологду для исполнения обязанностей по замещаемой должности – учетные дела формируются в отделе жилищной политики управления жилищной политики и финансово-экономических ресурсов Департамента, после получения единовременной субсидии хранятся на бумажных носителях в течение пяти лет, затем уничтожаются;

по предоставлению жилищных субсидий для приобретения жилых помещений отдельным категориям граждан – учетные дела формируются в отделе жилищной политики управления жилищной политики и финансово-экономических ресурсов Департамента, после получения жилищной субсидии хранятся на бумажных носителях в течение пяти лет, затем уничтожаются;

по предоставлению жилых помещений жилищного фонда области коммерческого использования – учетные дела формируются в отделе жилищной политики управления жилищной политики и финансово-экономических ресурсов Департамента, после предоставления жилого помещения хранятся на бумажных носителях в течение пяти лет, затем уничтожаются;

по предоставлению жилых помещений специализированного жилищного фонда области по договорам найма специализированных жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – учетные дела формируются в отделе жилищной политики управления жилищной политики и финансово-экономических ресурсов Департамента, после предоставления жилого помещения хранятся на бумажных носителях в течение пяти лет, затем уничтожаются;

по предоставлению за счет средств областного бюджета безвозмездных субсидий молодым семьям на погашение части стоимости построенного (строящегося) или приобретенного молодой семьей с использованием средств долгосрочного ипотечного кредита (займа) жилья при рождении (усыновлении) ребенка после заключения молодой семьей договора на приобретение жилья с использованием ипотечного кредита (займа) – учетные дела формируются в отделе жилищной политики управления жилищной политики и финансово-экономических ресурсов Департамента, после получения безвозмездной субсидии хранятся на бумажных носителях в течение пяти лет, затем уничтожаются;

по предоставлению компенсации расходов граждан на заготовку древесины

для строительства, капитального ремонта и реконструкции индивидуальных жилых домов – учетные дела формируются в отделе жилищной политики управления жилищной политики и финансово-экономических ресурсов Департамента, после предоставления компенсации хранятся на бумажных носителях в течение пяти лет, затем уничтожаются;

по предоставлению молодым семьям, нуждающимся в получении жилых помещений, безвозмездных субсидий из областного бюджета для оплаты первоначального взноса при приобретении жилья с учетом количества имеющихся детей, включенным в состав получателей безвозмездных субсидий до 1 июня 2008 года – учетные дела формируются в отделе жилищной политики управления жилищной политики и финансово-экономических ресурсов Департамента, после получения безвозмездной субсидии хранятся на бумажных носителях в течение пяти лет, затем уничтожаются;

по регистрации и учету граждан Российской Федерации, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей не ранее 1 января 1992 года, имеющих право на получение в соответствии с Федеральным законом от 25 октября 2002 года № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» жилищных субсидий (единовременных социальных выплат) на приобретение или строительство жилых помещений; – учетные дела формируются в отделе жилищной политики управления жилищной политики и финансово-экономических ресурсов Департамента, после регистрации и принятии на учет хранятся на бумажных носителях в течение пяти лет, затем уничтожаются;

по установлению факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются – учетные дела формируются в отделе жилищной политики управления жилищной политики и финансово-экономических ресурсов Департамента, после установления факта невозможности проживания хранятся на бумажных носителях в течение пяти лет, затем уничтожаются;

по формированию и ведению списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда области по договорам найма специализированных жилых помещений на территории муниципальных районов и городских округов Вологодской области – учетные дела формируются в отделе жилищной политики управления жилищной политики и финансово-экономических ресурсов Департамента, после обеспечения гражданина жилым помещением хранятся на бумажных носителях в течение пяти лет, затем уничтожаются;

на выдачу уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном

участке и уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности – на бумажном носителе дела формируются в управлении градостроительства и архитектуры Департамента, хранятся в течение 10 лет, после чего подлежат передаче в казенное архивное учреждение Вологодской области «Государственный архив Вологодской области», в форме электронного документа хранятся в государственной информационной системе «Автоматизированная система исполнения запросов» – оператором информационной системы в течение срока, установленного законодательством.

2.5. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у оператора, субъекты персональных данных имеют право на доступ к своим персональным данным, получение информации, касающейся обработки своих персональных данных, и обжалование действий (бездействия) оператора в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

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

2.7. Правила работы с обезличенными данными в Департаменте и перечень должностей гражданской службы в Департаменте, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, изложены в приложениях №№ 4 и 5 к настоящему приказу.

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

2.9. Уничтожение персональных данных осуществляется комиссией на основании акта об уничтожении (приложение № 15 к настоящему приказу).

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

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

3.1. Безопасность персональных данных достигается путем исключения

неправомерного или случайного доступа к персональным данным, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, предоставления, а также от иных неправомерных действий в отношении их.

3.2. Персональные данные субъектов персональных данных в Департаменте обрабатываются на бумажных и электронных носителях в специальных предназначенных для этого помещениях, занимаемых структурными подразделениями Департамента, осуществляющими деятельность по обработке персональных данных.

3.3. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке достигается путем принятия необходимых организационных и технических мер для их защиты, установленных статьей 19 Федерального закона № 152-ФЗ, разделом III Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687, постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказом ФСТЭК России от 18 февраля 2013 года № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», а также иными нормативными правовыми актами.

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

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

организация порядка уничтожения информации, содержащей персональные данные;

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

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

соблюдение пользователями порядка реагирования на инциденты и восстановления работоспособности информационных систем.

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

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

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

IV. Доступ к персональным данным и информационным системам персональных данных

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

начальника Департамента;

начальника управления строительства, заместителя начальника Департамента;

начальника управления жилищной политики и финансово-экономических ресурсов, заместителя начальника Департамента;

начальника управления государственного строительного надзора, заместителя начальника Департамента;

начальника управления градостроительства и архитектуры, заместителя начальника Департамента;

начальника управления правовой и организационно-кадровой работы;

ведущего консультанта управления правовой и организационно-кадровой работы, осуществляющего кадровую работу;

советника – в отношении персональных данных, необходимых начальнику Департамента, заместителям начальника Департамента.

4.2. Доступ к персональным данным гражданских служащих и претендентов на замещение должностей гражданской службы, претендентов в резерв управленческих кадров Вологодской области, лиц, претендующих на выплаты пенсии за выслугу лет, претендентов на получение наградных документов Департамента, участников конкурса на заключение договора на обучение в целях профессиональной подготовки кадров для гражданской службы имеют:

руководители структурных подразделений Департамента – в отношении персональных данных претендентов на замещение должностей в соответствующих структурных подразделениях Департамента;

государственные гражданские служащие управления правовой и организационно-кадровой работы Департамента;

лица, входящие в состав соответствующих конкурсных комиссий, – в отношении претендентов, участвующих в конкурсе на замещение вакантных должностей гражданской службы и конкурсе по формированию кадрового резерва;

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

4.3. Доступ к персональным данным иных физических лиц, представляемым в Департамент, имеют:

государственные гражданские служащие Департамента, на которых возложены функции по рассмотрению обращений граждан и функции по предоставлению государственных услуг Департамента в соответствии с

должностными регламентами.

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

бюджетного учреждения в сфере информационных технологий Вологодской области «Центр информационных технологий» – с целью сопровождения, администрирования и технической поддержки инфраструктуры информационных систем персональных данных;

ГКУ ВО «Областное казначейство».

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

4.5. Персональные данные могут предоставляться организациям и учреждениям по запросу, в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством и настоящим Положением.

4.6. Предоставление персональных данных субъектов персональных данных осуществляется лицам, которые в соответствии с пунктами 4.1-4.3 настоящего Положения имеют право доступа к персональным данным, по их запросу, либо в случае направления им для рассмотрения соответствующих обращений физических лиц, либо для выполнения своих должностных обязанностей по обработке персональных данных.

4.7. Лица, указанные в пунктах 4.1-4.3. настоящего Положения, имеют право получать на ознакомление только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций, поручений, своих должностных обязанностей.

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

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

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

4.11. При направлении третьей стороне документов, содержащих персональные данные, или выписок из них необходимо руководствоваться общим

порядком обращения с документированной информацией, содержащей служебную информацию ограниченного распространения, определенным Инструкцией о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в Правительстве области, утвержденной постановлением Губернатора от 16 мая 2012 года № 256.

4.12. Трансграничная передача персональных данных на территорию иностранных государств может осуществляться оператором в соответствии со статьей 12 Федерального закона № 152-ФЗ.

V. Использование файлов cookie

5.1 Виды cookie:

обязательные – необходимые в процессе использования сайтов, без которых сайт либо часть его функционала окажутся неработоспособными;

функциональные – позволяющие настраивать сайт под пользователя.

5.2. Посещая сайт оператора, пользователь дает согласие на обработку файлов cookie.

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

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

Приложение № 2
к приказу Департамента
строительства Вологодской области
от 31.01.2023 2023 года № 005
«Приложение № 2
к приказу Департамента строительства
Вологодской области
от 4 июня 2018 года № 107

ПЕРЕЧЕНЬ
персональных данных, обрабатываемых
в Департаменте строительства Вологодской области
в связи с реализацией служебных (трудовых) отношений

1. Персональные данные, обрабатываемые в связи с реализацией служебных (трудовых) отношений:

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

дата и место рождения;

гражданство (подданство);

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

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

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

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

номера контактных телефонов;

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

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

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

дата и место рождения;

место работы (учебы), должность;

адрес регистрации и фактического проживания (в случае проживания за границей - с какого времени проживают);

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

сведения о полученном образовании;

сведения о судимости;

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

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

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

сведения о состоянии здоровья (заключение медицинского учреждения установленной формы об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу и ее прохождению);

сведения о замещаемой должности;

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

сведения о классных чинах, воинских и специальных званиях;

сведения о дополнительном профессиональном образовании;

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

сведения об отпусках и командировках;

сведения о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена;

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

информация о проведении служебных проверок, наложении дисциплинарных взысканий;

сведения о поощрении;

сведения о доходах (расходах), имуществе обязательствах имущественного характера, в том числе супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

сведения о временной нетрудоспособности;

реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СНИЛС);

реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;

сведения о социальных льготах;

информация о доходах, выплатах и удержаниях;

номера банковских счетов;

номер служебного телефона;

фото;

сведения об адресах сайтов или страниц сайтов, на которых субъект персональных данных разместил общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

2. Персональные данные, обрабатываемые при проведении конкурсных процедур, проходящих в рамках конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы:

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

дата и место рождения;

гражданство (подданство);

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

номера контактных телефонов, адрес электронной почты;

сведения об образование (наименование образовательной организации, дата окончания обучения, специальность, направление подготовки);

сведения о наличии ученых званий и степеней;

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

сведения о трудовой деятельности, стаже государственной службы Российской Федерации;

сведения о классных чинах;

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

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

сведения о близких родственниках (отец, мать, дети, а также жена (муж): степень родства, фамилия, имя, отчество;

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

3. Персональные данные, обрабатываемые при формировании кадрового резерва Департамента:

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

дата и место рождения;

гражданство (подданство);

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

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

номера контактных телефонов;

семейное положение;

сведения о близких родственниках (отец, мать, дети, а также жена (муж):

- степень родства, фамилия, имя, отчество;

- дата рождения;

- место работы (учебы), должность;

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

сведения о классных чинах, воинских и специальных званиях;

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

сведения о судимости;

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

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

сведения о награждении государственными и ведомственными наградами,

иными наградами и знаками отличия;

сведения о полученном и дополнительном образовании;

сведения о наличии ученых званий и степеней;

сведения о трудовой деятельности, общем стаже государственной службы;

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

сведения об участии в общественной жизни;

сведения о состоянии здоровья (заключение медицинского учреждения установленной формы);

фото.

4. Персональные данные, обрабатываемые в связи с подготовкой наградных документов Департамента:

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

место работы, должность, дата назначения (перевода), основания назначения (перевода), трудовой стаж;

образование, наличие ученых званий и степеней;

сведения о наградах и поощрениях..

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

фамилия, имя, отчество;

адрес местожительства (места пребывания);

иные персональные данные, содержащиеся в обращениях.

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

фамилия, имя, отчество;

паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);

адрес местожительства (места пребывания);

реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СНИЛС);

информация о выплатах;

сведения о наличии ученых званий и степеней;

номера банковских счетов.

7. Персональные данные, обрабатываемые при сборе документов, необходимых для установления (назначения) и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности гражданской службы в Департаменте, а также в подведомственных организациях, ранее ликвидированных, либо реорганизованных и не имеющих правопреемников:

фамилия, имя, отчество;

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

реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СНИЛС);

реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

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

номера контактных телефонов;

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

сведения о периодах службы (работы) в должностях, учитываемых при назначении пенсии за выслугу лет;

сведения о размере получаемой пенсии, о получении (неполучении) доплат, иных постоянных социальных выплат;

данные военного билета;

данные трудовой книжки.

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

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

место работы, должность, дата назначения (перевода), основания назначения (перевода), трудовой стаж;

образование, наличие ученых званий и степеней;

сведения о наградах и поощрениях.

9. Персональные данные, обрабатываемые при организации работы общественного совета при Департаменте:

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

место рождения;

гражданство (подданство);

адрес регистрации, фактического проживания;

данные паспорта;

номер телефона;

электронный адрес;

сведения об образовании;

сведения о трудовой деятельности;

сведения о наградах.

10. Персональные данные граждан, связанные с предоставлением Департаментом государственных услуг:

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

место рождения;

гражданство (подданство);

адрес регистрации, фактического проживания;

данные паспорта;

данные паспортов совершеннолетних членов семьи;

данные свидетельств о рождении несовершеннолетних детей;

данные свидетельства о регистрации брака;

номер телефона.».

Приложение № 3
к приказу Департамента
строительства Вологодской области
от 31.01. 2023 года № 005
«Приложение № 3
к приказу Департамента строительства
Вологодской области
от 4 июня 2018 года № 107

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей Департамента строительства Вологодской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных

Главный консультант отдела жилищной политики управления жилищной политики и финансово-экономических ресурсов;

ведущий консультант отдела жилищной политики управления жилищной политики и финансово-экономических ресурсов;

консультант отдела жилищной политики управления жилищной политики и финансово-экономических ресурсов;

главный специалист отдела жилищной политики управления жилищной политики и финансово-экономических ресурсов;

главный консультант отдела финансово-экономических ресурсов управления жилищной политики и финансово-экономических ресурсов, осуществляющий финансовую работу;

ведущий консультант управления правовой и организационно-кадровой работы, осуществляющий кадровую работу;

старший специалист 1 разряда управления правовой и организационно-кадровой работы, осуществляющий кадровую работу;

консультант управления правовой и организационно-кадровой работы, осуществляющий работу с обращениями граждан;

старший специалист 1 разряда управления правовой и организационно-кадровой работы, осуществляющий работу с обращениями граждан;

советник управления градостроительства и архитектуры;

ведущий консультант управления градостроительства и архитектуры;

консультант управления градостроительства и архитектуры;

главный специалист управления градостроительства и архитектуры;

старший специалист 2 разряда управления градостроительства и архитектуры.».

Приложение № 4
к приказу Департамента
строительства Вологодской области
от 31.01. 2023 года № 005
«Приложение № 6
к приказу Департамента строительства
Вологодской области
от 4 июня 2018 года № 107

ПРАВИЛА
рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Департаменте строительства Вологодской области
(далее – Правила)

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

2. Поступающий в Департамент запрос субъекта персональных данных или его представителя (далее – запрос) должен содержать:

номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Департаментом (номер служебного контракта (трудового договора), дата заключения служебного контракта (трудового договора), условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Департаментом;

подпись субъекта персональных данных или его представителя.

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

4. Запрос может быть подан лично или направлен в Департамент почтовым отправлением по адресу: г. Вологда, ул. Герцена, д. 27, либо в форме электронного документа посредством портала Вологодской области (официального сайта Департамента) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направлен по E-mail: MUN@depstroy.gov35.ru.

5. Заявление и прилагаемые документы, направляемые в электронном виде,

подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью субъекта персональных данных или его представителя.

6. Запрос, направленный в Департамент, принимается и регистрируется в журнале учета запросов субъектов персональных данных или их представителей специалистом Департамента, осуществляющий кадровую работу.

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

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

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

Приложение № 5
к приказу Департамента
строительства Вологодской области
от 31.01. 2022 года № 005
Приложение № 7
к приказу Департамента строительства
Вологодской области
от 4 июня 2018 года № 107

ПРАВИЛА

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Департаменте строительства Вологодской области (далее – Департамент) требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными
актами Департамента
(далее – Правила)

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлениями Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и определяют основания, порядок и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных установленным требованиям законодательства Российской Федерации и сфере персональных данных проводится в виде проверок условий обработки персональных данных в структурных подразделениях Департамента, обрабатывающих персональные данные (далее – проверки);

3. Проверки проводятся комиссией по защите информации в Департаменте (далее – Комиссия), состав которой утверждается правовым актом Департамента.

4. Проверки проводятся на основании ежегодного плана проверок соответствия обработки персональных данных в Департаменте установленным требованиям к защите персональных данных (плановые проверки).

Проверки проводятся также на основании поступившего в Департамент письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных или решения лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в

департаменте, по результатам внутреннего расследования произошедшего инцидента (внеплановые проверки);

5. При организации плановых проверок в состав Комиссии могут быть включены уполномоченные лица бюджетного учреждения в сфере информационных технологий Вологодской области «Центр информационных технологий» (далее – БУ ВО «ЦИТ»), осуществляющего сопровождение, администрирование и техническую поддержку инфраструктуры информационных систем персональных данных.

6. План проверок формируется Комиссией до 10 декабря года, предшествующего году проведения проверок, согласуется с БУ ВО «ЦИТ» и утверждается руководителем Департамента.

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

7. Проведение внеплановой проверки организуется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Департаменте, в течение семи рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления либо принятия решения о проведении внеплановой проверки с момента выявления произошедшего инцидента.

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

9. Во время проверок устанавливается, в том числе:

соблюдение правил доступа к персональным данным;

соблюдение правил передачи (предоставления) персональных данных;

состояние учета машинных носителей персональных данных, хранение бумажных и машинных носителей с персональными данными;

соблюдение инструкций по обработке и хранению персональных данных;

соблюдение парольной политики;

соблюдение антивирусной политики;

соблюдение правил работы со съемными носителями персональных данных;

соблюдение ответственными за криптографические средства защиты информации правил работы с ними;

знание и соблюдение порядка работы со средствами защиты информации;

соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;

соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий;

соблюдение порядка уничтожения информации, содержащей персональные данные.

10. По результатам каждой проверки в срок, не превышающий пяти рабочих дней, составляется протокол проведения проверки по форме согласно приложению № 8 к настоящему приказу, который подписывается членами Комиссии и в срок, не

превышающий трех рабочих дней со дня подписания, доводится до руководителя проверяемого структурного подразделения Департамента и начальника Департамента. При выявлении в ходе проверки нарушений или недостатков, создающих предпосылки к возникновению нарушений, в протоколе дается предписание о мерах и сроках по их устранению.

11. О неисполнении или ненадлежащем исполнении структурным подразделением Департамента предписанных мер председатель Комиссии информирует руководителя Департамента.».