



Российская Федерация  
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ ПО  
СТРОИТЕЛЬНОМУ, ЖИЛИЩНОМУ И ДОРОЖНОМУ НАДЗОРУ

ПРИКАЗ

22 апреля 2024 г.

№ 41 о/д

Петрозаводск

**Об обеспечении выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлениями Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации» и от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» **приказываю:**

Утвердить:

- 1) Правила обработки персональных данных в Государственном комитете Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору (приложение № 1).
- 2) Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Государственном комитете Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору (приложение № 2).
- 3) Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Государственном комитете Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору (приложение № 3).
- 4) Правила работы с обезличенными данными в Государственном комитете Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору (приложение № 4).
- 5) Перечень должностей государственных гражданских служащих Государственного комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору,

ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных (приложение № 5).

6) Перечень информационных систем персональных данных в Государственном комитете Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору (приложение № 6);

7) Перечень персональных данных, обрабатываемых в Государственном комитете Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору в связи с реализацией трудовых отношений (приложение № 7).

8) Перечень персональных данных, обрабатываемых в Государственном комитете Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору в связи с осуществлением государственных функций (приложение № 8).

9) Перечень должностей государственных гражданских служащих Государственного комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение № 9).

10) Типовое обязательство государственного гражданского служащего Государственного комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение № 10).

11) Типовую форму согласия на обработку персональных данных государственного гражданского служащего (лица, претендующего на замещение должности государственного гражданского служащего) Государственного комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору (приложение № 11).

12) Типовую форму согласия на обработку персональных данных иных субъектов персональных данных в Государственном комитете Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору (приложение № 12).

13) Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение № 13).

14) Порядок доступа государственных гражданских служащих Государственного комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение № 14).

Председатель -  
Главный государственный жилищный  
инспектор Республики Карелия

Г.Г.Вертинский

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 775F68E8A08F4C1CAD7096041CB85C23  
Владелец **Вертинский Григорий Григорьевич**  
Действителен с 24.01.2024 по 18.04.2025

## **Правила обработки персональных данных в Государственном комитете Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору**

### 1. Общие положения

1.1 Правила обработки персональных данных в Государственном комитете Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору (далее – Правила и Комитет соответственно) разработаны на основании требований:

Федерального закона от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации»;

Федерального закона от от 29.12.2004 N 188-ФЗ "Жилищный кодекс Российской Федерации";

Федерального закона от 30.12.2001 N 195-ФЗ «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях»;

Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон № 152-ФЗ);

Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

Федерального закона от 27 мая 2003 г. N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации";

Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федерального закона от 2 сентября 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федерального закона от 4 мая 2011 г. N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности";

Указа Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 112 "Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации";

Указа Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. N 609 "Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела";

постановления Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных";

постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» (далее – Постановление № 687);

постановления Правительства РФ от 01.11.2012 N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных" (далее –Постановление №1119);

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

распоряжения Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р об утверждении формы анкеты, подлежащей представлению в государственный орган гражданином Российской Федерации, изъявившим желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации;

Закона Республики Карелия от 04 марта 2005 года № 857-ЗРК «О некоторых вопросах государственной гражданской службы и правового положения лиц, замещающих государственные должности»;

других нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Карелия.

Обработка персональных данных в Комитете осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

оператор – Комитет, организующий (или) осуществляющий обработку персональных данных по роду своей деятельности;

обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых оператором с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники оператора;

распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных оператора персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

1.3. Настоящие Правила устанавливают и определяют:

процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;

цели обработки персональных данных;  
содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных;  
категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;  
сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных;  
порядок уничтожения обработанных персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.4. К процедурам (мерам), направленным на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных относятся:

назначение ответственного за организацию обработки персональных данных в Комитете;

применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с частями 1 и 2 статьи 19 Закона № 152-ФЗ;

осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Закону № 152-ФЗ и принятым в соответствии с ним нормативными правовыми актами, требованиями к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;

оценка вреда, который может быть причинён субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства Российской Федерации и настоящих Правил;

ознакомление государственных гражданских служащих, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных и настоящими Правилами;

запрет на обработку персональных данных лицами, не допущенными к их обработке.

1.5. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями Постановления № 1119, нормативных и руководящих документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

При эксплуатации автоматизированных систем необходимо соблюдать требования: к работе допускаются только лица, назначенные соответствующим распоряжением; на персональных электронных вычислительных машинах, дисках, папках и файлах, на которых обрабатываются и хранятся сведения о персональных данных, должны быть установлены пароли (идентификаторы).

1.6. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее – неавтоматизированная обработка персональных данных) осуществляется в соответствии с требованиями Постановления № 687 и может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

При неавтоматизированной обработке различных категорий персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель для каждой категории персональных данных.

При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы;

персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);

документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости

от цели обработки персональных данных.

При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовые формы), должны соблюдаться следующие условия:

типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели неавтоматизированной обработки персональных данных, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на неавтоматизированную обработку персональных данных, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых и опечатываемых шкафах (сейфах). При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

Уничтожение или обезличивание части 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).

При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, – путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

1.7. Целью обработки Комитетом персональных данных является:

осуществление возложенных на Комитет законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Карелия и положением о Комитете функций, полномочий и обязанностей по осуществлению государственной функции;

оказание государственной услуги по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами;

организация деятельности Комитета для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, в связи с реализацией трудовых отношений, а также права на пенсионное обеспечение, медицинское страхование государственных гражданских служащих Комитета и иных аналогичных отношений.

1.8. К субъектам, персональные данные которых обрабатываются, относятся:

граждане, претендующие на замещение должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Комитете;

граждане, замещающие (замещавшие) должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Комитете;

граждане, замещающие должность руководителя подведомственного Комитету ГКУ РК «Центр мониторинга и аналитической работы» (далее – Учреждение), а также граждане, претендующие на замещение должности руководителя подведомственного Учреждения;

граждане, обратившиеся с обращениями в Комитет;

граждане, в отношении которых Комитетом осуществлены меры административного реагирования;

граждане, обратившиеся в Комитет за предоставлением услуги по лицензированию;

граждане, обратившиеся в Комитет за получением квалификационного аттестата;

граждане, обратившиеся в Комитет за проведением надзора в отношении объекта капитального строительства.

## 2. Условия и порядок обработки персональных данных государственных служащих Комитета

2.1. Персональные данные государственных гражданских служащих Комитета, лиц, претендующих на замещение должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Комитете, лиц, замещающих должность руководителя подведомственного Комитету Учреждения, а также граждан, претендующих на замещение должности руководителя Учреждения, обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия государственным служащим Комитета в прохождении государственной службы (лицам, замещающим должность руководителя подведомственного Комитету Учреждения, в целях содействия выполнения работы), формирования кадрового резерва государственной гражданской службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения государственным служащими Комитета должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности государственных служащих Комитета, лиц, замещающих должность руководителя Учреждения, и членов их семьи, обеспечения государственным служащим Комитета установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и

компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

2.2. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных государственных гражданских служащих Комитета, лиц, претендующих на замещение должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Комитете, лиц, замещающих должность руководителя подведомственного Комитету Учреждения, а также граждан, претендующих на замещение должности руководителя Учреждения, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей обеспечения кадровой работы, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона "О персональных данных" и положениями Федерального закона "О системе государственной службы Российской Федерации", Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Федерального закона "О противодействии коррупции", Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.3. Обработка специальных категорий персональных данных государственных гражданских служащих Комитета, лиц, претендующих на замещение должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Комитете, лиц, замещающих должность руководителя подведомственного Комитету Учреждения, а также граждан, претендующих на замещение должности руководителя Учреждения, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей обеспечения кадровой работы, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона "О персональных данных" и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны (в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации требуется письменное согласие руководителя подведомственного Комитету Учреждения и граждан, претендующих на замещение указанной должности).

2.4. Обработка персональных данных государственных гражданских служащих Комитета, лиц, претендующих на замещение должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Комитете, лиц, замещающих должность руководителя подведомственного Комитету Учреждения, а также граждан, претендующих на замещение должности руководителя Учреждения, осуществляется при условии получения письменного согласия указанных лиц в следующих случаях:

- при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;
- при трансграничной передаче персональных данных;
- при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

2.5. Обработка персональных данных государственных гражданских служащих Комитета, лиц, претендующих на замещение должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Комитете, лиц, замещающих должность руководителя подведомственного Комитету Учреждения, а также граждан, претендующих на замещение должности руководителя Учреждения, осуществляется отделом финансового планирования и контроля Комитета и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных государственных гражданских служащих Комитета, лиц, претендующих на замещение должности государственной гражданской службы



Республики Карелия в Комитете, лиц, замещающих должность руководителя подведомственного Комитету Учреждения, а также граждан, претендующих на замещение должности руководителя Учреждения, осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые в отдел финансового планирования и контроля Комитета;

- копирования оригиналов документов;

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

- формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

- внесения персональных данных в информационные системы Комитета, используемые отделом финансового планирования и контроля Комитета.

2.7. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от государственных гражданских служащих Комитета, лиц, претендующих на замещение должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Комитете, лиц, замещающих должность руководителя подведомственного Комитету Учреждения, а также граждан, претендующих на замещение должности руководителя Учреждения.

2.8. В случае возникновения необходимости получения персональных данных государственного гражданского служащего Комитета или лица, замещающего должность руководителя Учреждения, у третьей стороны, следует известить об этом государственного служащего либо лицо, замещающее должность руководителя Учреждения заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.9. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу государственного служащего Комитета и лица, замещающего должность руководителя Учреждения персональные данные, не предусмотренные Перечнем персональных данных, обрабатываемых в Комитете в связи с реализацией трудовых отношений (Приложение № 7), в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.10. При сборе персональных данных сотрудник отдела финансового планирования и контроля Комитета, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от государственных гражданских служащих Комитета, лиц, претендующих на замещение должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Комитете, лиц, замещающих должность руководителя подведомственного Комитету Учреждения, а также граждан, претендующих на замещение должности руководителя Учреждения обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

2.11. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных государственных гражданских служащих Комитета, лиц, претендующих на замещение должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Комитете, лиц, замещающих должность руководителя подведомственного Комитету Учреждения, а также граждан, претендующих на замещение должности руководителя Учреждения, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

3. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов в связи с предоставлением государственных услуг и исполнения государственных функций Комитета.

3.1. Обработка персональных данных физических лиц осуществляется Комитетом в целях предоставления следующих государственных услуг и исполнения государственных функций:

- организация приема граждан, обеспечение своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;

- лицензирование деятельности по управлению многоквартирными домами;

- организация надзора в отношении объектов капитального строительства.

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

3.3. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона "О персональных данных", Федеральными законами "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", "О лицензировании отдельных видов деятельности" и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление государственных услуг и исполнение государственных функций в установленной сфере ведения Комитета.

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

3.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов, обратившихся в Комитет для получения государственной услуги или в целях исполнения государственной функции, осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов (заявление);

- заверения копий документов;

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

- внесения персональных данных в информационные системы Комитета.

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

3.7. При предоставлении государственной услуги или исполнении государственной функции Комитетом запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.8. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей (субъектов персональных данных) Комитетом осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

#### 4. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

4.1. Обработка персональных данных в Комитете осуществляется в информационных системах, указанных в Перечне информационных систем персональных данных (Приложение №6).

4.2. ИС "1С: Бухгалтерия", АС «Клиент – Сбербанк», Единая информационная система управления кадровым составом и СПО Справки БК содержат персональные данные государственных служащих Комитета и физических лиц, являющихся стороной гражданско-правовых договоров, заключаемых Комитетом.

4.3. ГИС «Акцент», содержит персональные данные субъектов (заявителей), обратившихся в Комитет в связи с исполнением государственных функций. Оператором ГИС «Акцент» является подведомственное Комитету ГКУ РК «Центр мониторинга и аналитической работы».

4.4 Система тестирования для проведения квалификационного экзамена для должностных лиц управляющих компаний содержит персональные данные субъектов (заявителей), обратившихся в Комитет в целях получения квалификационных аттестатов.

4.5. Комитет в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет обработку персональных данных в рамках межведомственного электронного информационного взаимодействия в электронном виде с органами государственной власти с применением единой системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), ГИС РК Единая система электронного документооборота и делопроизводства «Дело» (далее – ЕСЭДД), ГИС ЖКХ, ФГИС «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий» (далее – ЕРКНМ), ГИС РК о государственных и муниципальных платежах» (далее- ГМП).

4.6. Государственным служащим, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах Комитета, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе. Доступ предоставляется к информационным системам Комитета в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами государственных служащих.

Информация может вноситься как в автоматическом режиме, так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

4.7. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных Комитета, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным.

4.8. Доступ государственных служащих Комитета к персональным данным, находящимся в информационных системах персональных данных, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

## 5. Сроки обработки и хранения персональных данных

5.1. Сроки обработки и хранения персональных данных определяются: приказом Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения";

сроком действия соглашения с субъектом персональных данных;

сроком исковой давности;

иными требованиями законодательства Российской Федерации.

5.2. 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 законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

5.3. Под уничтожением обработанных персональных данных понимаются действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Уничтожение обработанных персональных данных производится комиссионно с составлением соответствующего акта.

## **Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Государственном комитете Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору**

Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Государственном комитете Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору (далее – Правила и Комитет соответственно) определяются порядок учета (регистрации), рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее – запросы).

1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (часть 7 статьи 14 Закона № 152-ФЗ), в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных в Комитете;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые в Комитете способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения Комитета, сведения о лицах (за исключением государственных гражданских служащих Комитета), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Комитетом или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных федеральным законом;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Комитета, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные федеральными законами.

2. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Закона № 152-ФЗ.

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.

4. Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Закона № 152-ФЗ, 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.

5. Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Закона № 152-ФЗ, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Комитетом при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

6. 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 Комитетом (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Комитетом, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Рассмотрение запросов является служебной обязанностью уполномоченных государственных гражданских служащих Комитета (далее – уполномоченные гражданские служащие), в чьи обязанности входит обработка персональных данных.

8. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Комитет или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 Закона № 152-ФЗ, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в настоящем пункте, 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.

9. Комитет вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Закона № 152-ФЗ.

**Правила  
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных  
данных требованиям к защите персональных данных в Государственном комитете  
Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору**

1. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Государственном комитете Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору (далее – Правила и Комитет соответственно) разработаны на основании требований:

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон № 152-ФЗ);

постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

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

другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия.

2. Настоящими Правилами определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных; основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

3. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Комитете организовывается:

текущий внутренний контроль осуществляемый на постоянной основе ответственным за обработку персональных данных в ходе мероприятий по обработке персональных данных;

комиссионный внутренний контроль, осуществляемый комиссией для осуществления внутреннего контроля, который носит периодический характер.

5. Контроль соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Комитете проводятся на основании приказа Председателя Комитета об осуществлении внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям или на основании поступившего в Комитет письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки). Проведение внеплановой проверки организуется в течение пяти рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

6. При проведении внеплановой проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны 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 до ввода в эксплуатацию информационной системы 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.

7. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Комитете (комиссия) имеет право:

запрашивать у гражданских служащих Комитета информацию, необходимую для реализации полномочий;

требовать от уполномоченных на обработку персональных данных гражданских служащих уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

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

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

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

8. В отношении персональных данных, ставших известными ответственному за организацию обработки персональных данных в Комитете (комиссии) в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

9. Внеплановая проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о её проведении. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, Председателю Комитета докладывает ответственный за организацию обработки персональных данных либо председатель комиссии, в форме письменного заключения.

10. Председатель Комитета, назначивший внеплановую проверку, обязан контролировать своевременность и правильность её проведения.



**Правила  
работы с обезличенными данными в Государственном комитете Республики  
Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору**

1. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2. Обезличивание персональных данных:

Способы обезличивания персональных данных	Описание	Примечание
Абстрагирование персональных данных	Сделать персональные данные менее точными путем группирования общих или непрерывных характеристик	Например, вместо указания конкретного возраста использовать кодификаторы (18 - 25 лет - 2, 26 - 33 года - 3 и т.д.)
Скрытие персональных данных	Удалить все или часть записи персональных данных, не требуемой для осуществления деятельности	
Замена персональных данных	Переставить поля одной записи персональных данных с теми же самыми полями другой аналогичной записи	
Замена персональных данных средним значением	Заменить выбранные данные средним значением для группы персональных данных	
Разделение персональных данных на части	Использование таблиц перекрестных ссылок	Например, вместо одной таблицы использовать две - одна с фамилией, именем, отчеством и идентификатором субъекта персональных данных, вторая - с тем же идентификатором субъекта персональных данных и остальной частью персональных данных
Использование специальных	Маскирование персональных данных или подмена	

алгоритмов	определенных символов другими	
------------	----------------------------------	--

3. Персональные данные, обезличенные способом абстрагирования, не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

4. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

5. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение: парольной и антивирусной политики; правил работы со съемными носителями; правил резервного копирования; правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

6. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение правил хранения бумажных носителей и правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

**Перечень должностей государственных гражданских служащих  
Государственного комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и  
дорожному надзору, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию  
обрабатываемых персональных данных**

**Руководство:**

- Председатель - Главный государственный жилищный инспектор Республики Карелия;
- первый заместитель Председателя - первый заместитель Главного государственного жилищного инспектора Республики Карелия;
- заместитель Председателя - заместитель Главного государственного жилищного инспектора Республики Карелия.

**Управление государственного жилищного надзора и лицензионного  
контроля:**

- начальник управления – государственный жилищный инспектор;
- заместитель начальника управления – государственный жилищный инспектор;
- главный специалист - государственный жилищный инспектор;
- ведущий специалист – государственный жилищный инспектор.

**Отдел контроля капитального ремонта:**

- начальник отдела – государственный жилищный инспектор;
- главный специалист государственный жилищный инспектор;
- ведущий специалист - государственный жилищный инспектор.

**Управление нормативно – контрольной деятельности и лицензирования:**

- начальник управления – государственный жилищный инспектор;
- заместитель начальника управления – государственный жилищный инспектор;
- главный специалист – юрисконсульт- государственный жилищный инспектор;
- ведущий специалист – юрисконсульт – государственный жилищный инспектор.

**Отдел надзора и контроля платы:**

- начальник отдела – государственный жилищный инспектор;
- главный специалист – государственный жилищный инспектор;
- ведущий специалист – государственный жилищный инспектор.

**Инспекция регионального строительного и дорожного надзора:**

- начальник Инспекции;
- начальник инспекции – главный государственный инженер – инспектор.

**Отдел финансового планирования и контроля:**

- начальник отдела;
- главный специалист;
- специалист 1 категории.

**Перечень  
информационных систем персональных данных, используемых в Государственном  
комитете Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору**

1. Информационная система «1-С:Бухгалтерия».
2. Автоматизированная система «Клиент – Сбербанк».
3. ГИС «Акцент».
4. ЕСЭД «Дело».
5. Единая система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).
6. Система тестирования для проведения квалификационного экзамена для должностных лиц управляющих компаний.
7. Единая информационная система управления кадровым составом.
8. СПО Справки БК.
9. Федеральные государственные информационные системы.

**Перечень  
персональных данных, обрабатываемых в Государственном комитете Республики  
Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору в связи с реализацией  
трудовых отношений**

фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);  
пол;  
число, месяц, год и место рождения;  
сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);  
тип основного документа, удостоверяющего личность;  
серия и номер основного документа, удостоверяющего личность;  
сведения о дате выдачи основного документа, удостоверяющего личность и выдавшем его органе;  
сведения о паспорте гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации;  
сведения о воинской обязанности и воинском учете;  
сведения о трудовой деятельности;  
сведения о замещаемой должности;  
сведения о предыдущем (-их) месте (-ах) работы и (или) службы;  
сведения о трудовом и общем стаже;  
сведения о периодах государственной службы и иных периодов замещения должностей, включаемых (засчитываемых) в стаж государственной гражданской службы Российской Федерации и их продолжительности;  
сведения о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена;  
семейное положение;  
сведения о составе семьи;  
сведения об основном месте работы или службы, занимаемой должности супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в случае отсутствия основного места работы или службы - роде занятий;  
сведения о близких родственниках (в том числе бывших);  
сведения о денежном содержании и иных выплатах, связанных с оплатой труда;  
сведения о банковском (расчетном) счете, на который перечисляется денежное содержание и иные выплаты, связанные с оплатой труда: наименование и адрес банка, идентификационный номер налогоплательщика (банка), банковский идентификационный код, корреспондентский счет, лицевой счет, расчетный счет;  
сведения о социальных гарантиях;  
адрес места жительства, адрес места регистрации, в случае переездов - адреса в других республиках, краях, областях;  
номера личных телефонов или сведения о других способах связи;  
содержание служебного контракта, трудового договора;  
информация, содержащаяся в страховом пенсионном свидетельстве;  
информация об идентификационном номере налогоплательщика;  
информация, содержащаяся в страховом медицинском полисе обязательного медицинского страхования;

информация, содержащаяся в свидетельствах государственной регистрации актов гражданского состояния;

сведения об участии в конкурсах на замещение вакантной должности гражданской службы и конкурсах на включение в кадровый резерв;

сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке;

сведения о присвоении ученой степени, ученого звания;

информация о владении иностранными языками, степень владения;

сведения о пребывании за границей;

информация о наличии или отсутствии судимости, в том числе близких родственников;

информация об оформленных допусках к государственной тайне;

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

сведения о командировках;

сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий;

сведения о награждении ведомственными наградами;

сведения о награждении государственными наградами Республики Карелия;

сведения о поощрениях;

сведения о применении дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;

сведения о служебных проверках, их результатах;

сведения об отстранении от замещаемой должности гражданской службы;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, на которых возложена обязанность по их представлению в Комитет, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супругов и несовершеннолетних детей;

сведения о классных чинах, военных и специальных званиях;

сведения об участии в выборных представительных органах;

сведения о соблюдении установленных законом ограничений, запретов, требований к служебному поведению;

сведения о кредитах и займах (размер и срок погашения);

сведения, содержащиеся в листках нетрудоспособности;

сведения о наличии обязательств по исполнительным листам;

сведения о прохождении диспансеризации;

сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе, наличии группы инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности;

сведения о наличии или об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

данные об изображении лица;

иные персональные данные, необходимые для осуществления кадровой работы.

**Перечень**  
**персональных данных, обрабатываемых в Государственном комитете Республики**  
**Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору в связи с**  
**осуществлением государственных функций**

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии).
2. Дата и место рождения (когда это необходимо в случаях, установленных законом).
3. Образование, род занятий, занимаемая должность (когда это необходимо в случаях, установленных законом).
4. Совершенное правонарушение.
5. Сведения о привлечении к административной ответственности (когда это необходимо в случаях, установленных законом).
6. Домашний адрес (адрес регистрации и фактического проживания).
7. Номера телефонов (мобильного и домашнего), адрес электронной почты.
8. Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство (когда это необходимо в случаях, установленных законом).
9. Дата, место государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (когда это необходимо в случаях, установленных законом).
10. Идентификационный номер налогоплательщика (когда это необходимо в случаях, установленных законом).
11. Иные сведения, имеющие значение для рассмотрения и разрешения дела об административном правонарушении.
12. Результат рассмотрения дела об административном правонарушении.
13. Сведения о наказании.
14. Место, время совершения правонарушения.
15. Сведения об исполнении назначенного наказания.
16. Иные персональные данные, указанные заявителем в обращении (жалобе), а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения
17. Иные сведения, определяемые в соответствии с административными регламентами Комитета.

**Перечень  
персональных данных, обрабатываемых в Государственном комитете Республики  
Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору в связи с оказанием  
государственной услуги по лицензированию деятельности по управлению  
многоквартирными домами**

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии).
2. Дата и место рождения (когда это необходимо в случаях, установленных законом).
3. Образование, род занятий, занимаемая должность (когда это необходимо в случаях, установленных законом).
4. Совершенное правонарушение.
5. Сведения о привлечении к административной ответственности (когда это необходимо в случаях, установленных законом).
6. Домашний адрес (адрес регистрации и фактического проживания).
7. Номера телефонов (мобильного и домашнего), адрес электронной почты.
8. Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство (когда это необходимо в случаях, установленных законом).
9. Дата, место государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (когда это необходимо в случаях, установленных законом).
10. Идентификационный номер налогоплательщика (когда это необходимо в случаях, установленных законом).
11. Иные сведения, имеющие значение для рассмотрения и разрешения дела об административном правонарушении.
12. Результат рассмотрения дела об административном правонарушении.
13. Сведения о привлечении к ответственности.
14. Место, время совершения правонарушения.
15. Сведения об исполнении назначенного наказания.
16. Сведения о наличии / отсутствии судимости.
17. Иные сведения, определяемые в соответствии с административными регламентами Комитета.



**Перечень  
должностей государственных гражданских служащих Государственного комитета  
Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору,  
замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных  
данных либо осуществление доступа к персональным данным**

1. Обработка персональных данных (осуществление к ним доступа) осуществляется в соответствии с законодательством для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, в связи с реализацией трудовых отношений, а также права на пенсионное обеспечение, медицинское страхование работников и иных аналогичных отношений следующими должностными лицами Комитета:

- Председатель – Главный государственный жилищный инспектор Республики Карелия.
- первый заместитель Председателя - первый заместитель Главного государственного жилищного инспектора Республики Карелия.
- заместитель Председателя - заместитель Главного государственного жилищного инспектора Республики Карелия.
- начальник отдела финансового планирования и контроля.
- главный специалист отдела финансового планирования и контроля.

2. Обработка персональных данных (осуществление к ним доступа) осуществляется с целью выполнения, возложенных на Комитет законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Карелия и положением о Комитете функций, полномочий и обязанностей по осуществлению государственной функции и оказанию услуги по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами, следующими должностными лицами Комитета:

**Руководство:**

- Председатель - Главный государственный жилищный инспектор Республики Карелия;
- первый заместитель Председателя - первый заместитель Главного государственного жилищного инспектора Республики Карелия;
- заместитель Председателя - заместитель Главного государственного жилищного инспектора Республики Карелия.

**Управление государственного жилищного надзора и лицензионного контроля:**

- начальник управления – государственный жилищный инспектор;
- заместитель начальника управления – государственный жилищный инспектор;
- главный специалист - государственный жилищный инспектор;
- ведущий специалист – государственный жилищный инспектор.

**Отдел контроля капитального ремонта:**

- начальник отдела – государственный жилищный инспектор;
- главный специалист – государственный жилищный инспектор;
- ведущий специалист - государственный жилищный инспектор.

**Управление нормативно – контрольной деятельности и лицензирования:**

- начальник управления – государственный жилищный инспектор;
- заместитель начальника управления – государственный жилищный инспектор;
- главный специалист – юрисконсульт- государственный жилищный инспектор;

- ведущий специалист – юрисконсульт – государственный жилищный инспектор.

**Отдел надзора и контроля платы:**

- начальник отдела – государственный жилищный инспектор;
- главный специалист – государственный жилищный инспектор;
- ведущий специалист – государственный жилищный инспектор.

**Инспекция регионального строительного и дорожного надзора:**

- начальник Инспекции;
- начальник инспекции – главный государственный инженер – инспектор.

**Отдел финансового планирования и контроля:**

- начальник отдела;
- главный специалист;
- специалист 1 категории.

**Типовое обязательство  
государственного гражданского служащего Государственного комитета Республики  
Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору, непосредственно  
осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним  
служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших  
известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей**

Председателю –  
Главному государственному жилищному инспектору  
Республики Карелия

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество, адрес гражданского служащего  
номер основного документа, удостоверяющего его личность,  
сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе

Я,

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

в случае расторжения со мной служебного контракта принимаю на себя обязательства:

прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей;

не разглашать, не раскрывать, не передавать третьим лицам сведения, составляющие персональные данные субъектов персональных данных, которые мне стали известны при исполнении должностных обязанностей;

в случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, составляющие персональные данные субъектов персональных данных, немедленно сообщить об этом Председателю - Главному государственному жилищному инспектору Республики Карелия Государственного комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору (далее – Комитет);

передать непосредственному руководителю или по его указанию иному государственному гражданскому служащему Комитета все носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных (документы, копии документов, дискеты, диски, распечатки на принтерах, черновики, и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною должностных обязанностей в Комитете;

в случае утраты или недостачи документов или иных носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных (удостоверений и т.п.), ключей от металлических шкафов и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных субъектов персональных данных, немедленно сообщить об этих фактах в письменной форме непосредственному руководителю.

Я ознакомлен(а) с предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственностью за нарушение неприкосновенности частной жизни и установленного

законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись)  
(расшифровка подписи)

**Типовая форма  
согласия на обработку персональных данных государственного гражданского  
служащего (лица, претендующего на замещение должности государственного  
гражданского служащего) Государственного комитета Республики Карелия по  
строительному, жилищному и дорожному надзору**

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я,

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_,  
паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
(дата выдачи)

\_\_\_\_\_,  
(наименование органа выдавшего документ)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе с целью организации деятельности Государственного комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору (далее – Комитет) для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, в связи с реализацией трудовых отношений, а также права на пенсионное обеспечение, медицинское страхование работников и иных аналогичных отношений,

даю свое письменное согласие оператору – Комитету на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в соответствии с положениями действующего законодательства, а именно:

фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

пол;

год, месяц, дата и место рождения;

сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

тип основного документа, удостоверяющего личность;

серия и номер основного документа, удостоверяющего личность;

сведения о дате выдачи основного документа, удостоверяющего личность и выдавшем его органе;

сведения о паспорте гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации;

сведения о воинской обязанности и воинском учете;

сведения о трудовой деятельности;

сведения о замещаемой должности;

сведения о предыдущем (-их) месте (-ах) работы и (или) службы;

сведения о трудовом и общем стаже;

сведения о периодах государственной службы и иных периодов замещения должностей, включаемых (засчитываемых) в стаж государственной гражданской службы Российской Федерации и их продолжительности;

сведения о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена;

семейное положение;

сведения о составе семьи;

сведения об основном месте работы или службы, занимаемой должности супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в случае отсутствия основного места работы или службы - роде занятий;

сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

сведения о денежном содержании и иных выплатах, связанных с оплатой труда;

сведения о банковском (расчетном) счете, на который перечисляется денежное содержание и иные выплаты, связанные с оплатой труда: наименование и адрес банка, идентификационный номер налогоплательщика (банка), банковский идентификационный код, корреспондентский счет, лицевой счет, расчетный счет;

сведения о социальных гарантиях;

адрес места жительства, адрес места регистрации, в случае переездов - адреса в других республиках, краях, областях;

номера личных телефонов или сведения о других способах связи;

содержание служебного контракта, трудового договора;

информация, содержащаяся в страховом пенсионном свидетельстве;

информация об идентификационном номере налогоплательщика;

информация, содержащаяся в страховом медицинском полисе обязательного медицинского страхования;

информация, содержащаяся в свидетельствах государственной регистрации актов гражданского состояния;

сведения об участии в конкурсах на замещение вакантной должности гражданской службы и конкурсах на включение в кадровый резерв;

сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке;

сведения о присвоении ученой степени, ученого звания;

информация о владении иностранными языками, степень владения;

сведения о пребывании за границей;

информация о наличии или отсутствии судимости, в том числе близких родственников;

информация об оформленных допусках к государственной тайне;

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

сведения о командировках;

сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий;

сведения о награждении ведомственными наградами;

сведения о награждении государственными наградами Республики Карелия;

сведения о поощрениях;

сведения о применении дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;

сведения о служебных проверках, их результатах;

сведения об отстранении от замещаемой должности гражданской службы;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, на которых возложена обязанность по их представлению в Комитет, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей;

сведения о классных чинах, военных и специальных званиях;

сведения об участии в выборных представительных органах;

сведения о соблюдении установленных законом ограничений, запретов, требований к служебному поведению;

сведения о кредитах и займах (размер и срок погашения);

сведения, содержащиеся в листках нетрудоспособности;

сведения о наличии обязательств по исполнительным листам;

сведения о прохождении диспансеризации;

сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе, наличии группы инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности;

сведения о наличии или об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

данные об изображении лица.

Если мои персональные данные можно получить только у третьей стороны, то я должен быть уведомлен об этом заранее с указанием целей, предполагаемых источников и способов получения персональных данных, также должно быть получено на это согласие.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе, моя обязанность проинформировать оператора в случае изменения моих персональных данных; мое право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления оператору.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до момента прекращения трудового договора или подачи письменного заявления о прекращении обработки моих персональных данных.

В случае изменения моих персональных данных в течение срока действия трудового договора обязуюсь проинформировать об этом Комитет в установленном порядке.

Мне разъяснено, что при отзыве мною согласия Оператор вправе продолжить обработку моих персональных данных в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата)

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись)

**Типовая форма  
согласия на обработку персональных данных иных субъектов персональных  
данных в Государственном комитете Республики Карелия по строительному,  
жилищному и дорожному надзору**

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я,

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_,  
паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
(дата выдачи)

\_\_\_\_\_,  
(наименование органа выдавшего документ)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе с целью организации деятельности Государственного комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору (далее – Комитет) для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, в связи с реализацией трудовых отношений, а также права на пенсионное обеспечение, медицинское страхование работников и иных аналогичных отношений,

даю свое письменное согласие оператору – Комитету автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в соответствии с положениями действующего законодательства, а именно:

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии).
2. Дата и место рождения (когда это необходимо в случаях, установленных законом).
3. Образование, род занятий, занимаемая должность (когда это необходимо в случаях, установленных законом).
4. Совершенное правонарушение.
5. Сведения о привлечении к административной ответственности (когда это необходимо в случаях, установленных законом).
6. Домашний адрес (адрес регистрации и фактического проживания).
7. Номера телефонов (мобильного и домашнего), адрес электронной почты.
8. Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство (когда это необходимо в случаях, установленных законом).
9. Дата, место государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (когда это необходимо в случаях, установленных законом).



10. Идентификационный номер налогоплательщика (когда это необходимо в случаях, установленных законом).

11. Иные сведения, имеющие значение для рассмотрения и разрешения дела об административном правонарушении.

12. Результат рассмотрения дела об административном правонарушении.

13. Сведения о наказании.

14. Место, время совершения правонарушения.

15. Сведения об исполнении назначенного наказания.

16. Иные сведения, определяемые в соответствии с административными регламентами Комитета.

Если мои персональные данные можно получить только у третьей стороны, то я должен быть уведомлен об этом заранее с указанием целей, предполагаемых источников и способов получения персональных данных, также должно быть получено на это согласие.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе, моя обязанность проинформировать оператора в случае изменения моих персональных данных; мое право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления оператору.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до момента прекращения трудового договора или подачи письменного заявления о прекращении обработки моих персональных данных.

В случае изменения моих персональных данных в течение срока действия трудового договора обязуюсь проинформировать об этом Комитет в установленном порядке.

Мне разъяснено, что при отзыве мною согласия Оператор вправе продолжить обработку моих персональных данных в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

(расшифровка подписи)

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

Мне \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные оператору: Государственному комитету Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору (далее – Комитет).

**В соответствии с положениями действующего законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Карелия, определён перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить с целью \_\_\_\_\_**

(организации деятельности Комитета для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, в связи с реализацией трудовых отношений, а также права на пенсионное обеспечение, медицинское страхование работников и иных аналогичных отношений, осуществления возложенных на Комитет законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Карелия и положением о Комитете функций, полномочий и обязанностей по осуществлению государственных функций).

**Я предупрежден, что в случае несогласия на обработку моих персональных данных, Комитетом (далее нужно отметить):**

1. Мои права в связи с осуществлением возложенных на Комитет законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Карелия и положением о Комитете функций, полномочий и обязанностей по оказанию государственных услуг, осуществлению государственных функций могут быть реализованы не в полном объеме.
2. Соблюдение законов и иных нормативных правовых актов, в связи с реализацией трудовых отношений, а также права на пенсионное обеспечение, медицинское страхование работников и иных аналогичных отношений не может быть реализовано в полном объеме, а государственный (служебный) контракт (трудовой (иной) договор) подлежит расторжению.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись)

(расшифровка подписи)

**Порядок**  
**доступа государственных гражданских служащих Государственного комитета**  
**Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору в**  
**помещения, в которых ведется обработка персональных данных**

1. Порядок доступа в помещения государственных гражданских служащих Государственного комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору, в которых ведется обработка персональных данных (далее – Порядок, Комитет, гражданский служащий соответственно) разработаны на основании требований:

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон № 152-ФЗ);

постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

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

других нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Карелия.

2. Настоящий Порядок содержит положения, обеспечивающие исключение несанкционированного доступа к персональным данным субъектов персональных данных в Комитете.

3. Персональные данные относятся к конфиденциальной информации. Государственные гражданские служащие Комитета, получившие доступ к персональным данным обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

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

5. 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.

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, допускаются только государственные гражданские служащие Комитета, получившие доступ к персональным данным.

Запрещается оставлять материальные носители с персональными данными без присмотра в незапертом помещении, в котором осуществляется обработка персональных данных.

7. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими Комитета, получившими доступ к персональным данным, возможно только в присутствии государственных гражданских служащих Комитета, получивших доступ к персональным данным на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с пребыванием в помещении, в случаях, установленных законодательством или договором.

8. Государственные гражданские служащие Комитета, получившие доступ к персональным данным не должны покидать помещение, в котором ведется обработка персональных данных, оставляя в нем без присмотра посторонних лиц. После окончания рабочего дня дверь каждого помещения запирается на ключ.

9. Ответственными за организацию доступа в помещения Комитета, в которых ведется обработка персональных данных, являются государственные гражданские служащие Комитета.

10. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, проводится лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных Комитета.