КОМИТЕТ
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

24.06.2021 № 85-ОД

Волгоград

Об утверждении документов, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в комитете жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами", руководствуясь пунктом 3.3 Положения о комитете жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области, утвержденного постановлением Администрации Волгоградской области от 23 марта 2020 г. № 164-п "Об утверждении Положении о комитете жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области", п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые:

Правила обработки персональных данных в комитете жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области;

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в комитете жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области;

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

Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в комитете жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области;

Перечень информационных систем персональных данных в комитете жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области;

Перечни персональных данных, обрабатываемых в комитете жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области;

Перечень должностей в комитете жилищно-коммунального

хозяйства Волгоградской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в случае обезличивания персональных данных;

Перечень должностей в комитете жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;

Должностную инструкцию лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в комитете жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области;

Типовое обязательство государственного гражданского служащего (работника) комитета жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;

Типовую форму согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных;

Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные;

Порядок доступа государственных гражданских служащих комитета жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

2. Начальнику отдела организационного обеспечения, документооборота и сводно-аналитической работы Н.Н.Игнатовой в десятидневный срок с момента регистрации настоящего приказа обеспечить размещение документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных, на официальном сайте комитета жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области и ознакомить сотрудников комитета жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области с настоящим приказом под подпись.

3. Признать утратившим силу приказ министерства жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Волгоградской области от 03 марта 2014 № 29-ОД "Об утверждении документов, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Временно осуществляющий полномочия председателя комитета

КОМИТЕТ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Для документов

О.А.Гаврилина

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом комитета
жилищно-коммунального
хозяйства
Волгоградской области

от 24.06.2021 г № 85-ОД

ПРАВИЛА

обработки персональных данных в комитете жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области

1. Общие положения

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

1.2. Настоящие Правила устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых в комитете жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области (далее - Комитет) персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, а также меры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации о персональных данных.

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

2. Цели и принципы обработки персональных данных

2.1. Целью обработки персональных данных является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

2.2. Обработка персональных данных в Комитете организована на следующих принципах:

2.2.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.

2.2.2. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

2.2.3. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

2.2.4. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

2.2.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

2.2.6. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Неполные или неточные данные подлежат удалению или уточнению.

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

2.3. Обработке в комитете подлежат только персональные данные, которые отвечают нижеследующим целям их обработки:

2.3.1. ведение кадрового резерва государственной гражданской службы в Комитете;

2.3.2. прохождение государственной гражданской службы Волгоградской области в Комитете;

2.3.3. реализация трудовых отношений;

2.3.4. рассмотрение вопроса о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения;

2.3.5. рассмотрение обращений граждан в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

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

2.3.7. профилактика коррупционных и иных правонарушений;

2.3.8. подготовка, юридическая экспертиза, редактирование, набор текстов и форматирование проектов правовых актов Губернатора Волгоградской области, Администрации Волгоградской области, Комитета;

2.3.9. осуществление функций государственного заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Волгоградской области в установленной сфере деятельности, а также для обеспечения нужд Комитета в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

2.3.10. статистические или иные исследовательские цели, за исключением целей, указанных в статье 15 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", при условии обязательного обезличивания персональных данных;

2.3.11. для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем.

3. Обработка персональных данных

3.1. Информация о персональных данных может содержаться:

3.1.1. на бумажных носителях;

3.1.2. на электронных носителях;

3.1.3. в информационных системах персональных данных Комитета;

3.1.4. на портале Губернатора и Администрации Волгоградской области и других интернет-ресурсах, оператором которых является Комитет.

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

3.3. Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации допускается только в информационных системах персональных данных (далее именуются - ИСПДн) Комитета, аттестованных по требованиям защиты информации, согласно действующим нормативным методическим документам Федеральной службы по техническому и экспортному контролю (далее именуется - ФСТЭК России).

3.4. Требования к системе защиты информации определяются в зависимости от класса защищенности и угроз безопасности информации, включенных в модель угроз безопасности информации.

4. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Комитете

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

4.2. В Комитете выделяются следующие категории персональных данных:

1) специальные категории персональных данных;

2) персональные данные общей категории, которые не могут быть отнесены к специальным категориям персональных данных, к биометрическим персональным данным, к общедоступным или обезличенным персональным данным (иные категории персональных данных);

3) обезличенные и/или общедоступные персональные данные.

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

3.2.1. Физические лица, участвующие в конкурсах на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, состоящие в кадровом резерве Комитета;

3.2.2. Физические лица - государственные гражданские служащие Комитета;

3.2.3. Физические лица, замещающие в Комитете должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы;

3.2.4. Физические лица - государственные гражданские служащие Комитета, обратившиеся за предоставлением единовременной субсидии на приобретение жилого помещения;

3.2.5. Физические лица - заявители, направляющие свои обращения (письма) в бумажной и электронной форме в адрес Комитета в порядке,

предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", а также, чьи обращения поступили из других государственных органов, органов местного самоуправления, от иных должностных лиц;

3.2.6. Физические лица - заявители, обращающиеся за оказанием государственных услуг;

3.2.7. Физические лица, замещающие должности государственной гражданской службы Волгоградской области в Комитете, а также занимающие должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы Волгоградской области, руководители подведомственных Комитету государственных учреждений Волгоградской области и унитарной некоммерческой организации "Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов Волгоградской области";

3.2.8. Физические лица, информация о которых содержится в проекте правового акта Губернатора Волгоградской области, Администрации Волгоградской области, комитета;

3.2.9. Физические лица, участвующие в процедурах закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

3.2.10. Физические лица, замещающие должности государственной гражданской службы Волгоградской области в Комитете, а также занимающие должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы Волгоградской области;

3.2.11. Физические лица, заключающие договоры гражданско-правового характера с Комитетом; стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которым является субъект персональных данных, а также по договорам, заключенным по инициативе субъекта персональных данных или договорам, по которым субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем:

3.2.12. Иные субъекты персональных данных, которые не вошли в вышеперечисленные категории и обработка персональных данных которых не противоречит законодательству Российской Федерации.

5. Организация обработки, сроки обработки и хранения персональных данных

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

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

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

В случае отказа субъекта персональных данных предоставить свои персональные данные разъяснения юридических последствий такого отказа оформляются в письменном виде.

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

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

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

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

1) по достижении целей обработки персональных данных;

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

5.8. Сроки хранения персональных данных устанавливаются в соответствии с номенклатурой дел структурных подразделений Комитета, осуществляющих обработку персональных данных.

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

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

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

6.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании комиссии, уполномоченной председателем Комитета.

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

6.3. Документы на бумажных носителях, выделенные к уничтожению согласно акту, уничтожаются способом, не позволяющим произвести считывание или восстановление персональных данных (измельчение, сжигание, химическое уничтожение). Уничтожение персональных данных, содержащихся на электронных носителях, выделенных к уничтожению согласно акту, производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

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

7. Права и обязанности субъекта персональных данных

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

1) подтверждение факта обработки персональных данных;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые Комитетом способы обработки персональных данных;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.7. Субъект персональных данных обязан:

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

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

8. Ответственность лиц, уполномоченных на обработку персональных данных

8.1. Должностные лица Комитета, имеющие доступ к персональным данным, обязаны:

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

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

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

4) обрабатывать только те персональные данные, к которым получен

доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

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

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

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

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

4) оставлять носители персональных данных в неустановленных местах хранения;

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

8.3. Должностные лица Комитета дают обязательства в письменной форме не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, ставшие им известными в результате служебной деятельности, без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8.4. Лица, уполномоченные на обработку персональных данных, виновные в нарушении требований законодательства о защите персональных данных, в том числе допустившие разглашение персональных данных, несут персональную гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством ответственность.

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

9.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Комитет обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом,

действующим по поручению Комитета) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

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

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

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

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

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

обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Комитета) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Комитетом и субъектом персональных данных либо если Комитет не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

9.5. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Комитет обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Комитета) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Комитета) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Комитетом и субъектом персональных данных либо если Комитет не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

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

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

10.1. Приказом Комитета из числа гражданских служащих Комитета назначается лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Комитете (далее - ответственный за организацию обработки персональных данных в Комитете).

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

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

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

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

3) разрабатывать и представлять на утверждение председателю Комитета состав комиссии по соблюдению требований, предъявляемых к обработке персональных данных, и ежегодный план осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям к защите персональных данных;

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

5) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Комитете;

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

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

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

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

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

и локальными актами Комитета.

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

10.8. Обработка персональных данных осуществляется на автоматизированных рабочих местах, входящих в состав ИСПДн, которые подлежат оценке эффективности на соответствие требованиями защиты информации в форме проведения аттестационных мероприятий в порядке, установленном действующим законодательством, после принятия мер по обеспечению безопасности персональных данных в ИСПДн.

Порядок организации и проведения работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными правовыми актами Комитета.

Технические меры по обеспечению безопасности персональных данных реализуются посредством применения в ИСПДн средств защиты информации, прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия.

Средства защиты информации, прошедшие в установленном порядке процедуру оценки соответствия, предоставляются комитетом информационных технологий Волгоградской области по заявке Комитета.

Аттестационные мероприятия ИСПДн проводятся Государственным бюджетным учреждением Волгоградской области "Центр информационных технологий Волгоградской области" в соответствии с действующей лицензией на деятельность по технической защите конфиденциальной информации и Уставом учреждения.

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом комитета жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области

от 24.06.2021 г. № 85-ОД

ПРАВИЛА

рассмотрения запросов субъектов персональных данных в комитете жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области

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

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

1) подтверждение факта обработки персональных данных в комитете жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области (далее - комитет);

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

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

4) наименование и место нахождения комитета;

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

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

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

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

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

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

11) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" или другими федеральными законами.

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

1.3. 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.

1.4. Сведения, указанные в пункте 1.1 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме, в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

2. Порядок обработки запросов субъектов персональных данных или их представителей

2.1. Сведения, указанные в пункте 1.1 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при личном обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя (далее - запрос).

2.2. Запрос о предоставлении сведений должен содержать:

2.2.1. номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя;

2.2.2. сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2.2.3. сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с комитетом (номер договора, дата заключения договора и (или) иные сведения);

2.2.4. сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных комитетом;

2.2.5. подпись субъекта персональных данных или его представителя.

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

В случае если сведения, указанные в пункте 1.1 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в комитет или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 1.1 настоящих Правил, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения

или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

2.4. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в комитет или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 1.1 Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в 2.3 Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду с необходимыми сведениями должен содержать обоснование направления повторного запроса.

2.5. Комитет вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 2.2, 2.3, 2.4 Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на комитете.

2.6. Прошедшие регистрацию запросы в тот же день направляются должностному лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в комитете, назначенному приказом комитета (далее - ответственный за организацию обработки персональных данных в комитете), который оформляет резолюцию с указанием исполнителей, содержанием действий и сроком рассмотрения запросов.

2.7. Должностные лица комитета, уполномоченные на обработку персональных данных, обеспечивают:

1) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса;

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

3) направление письменных ответов по существу запроса.

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

3. Сроки обработки запросов субъектов персональных данных или их представителей

3.1. В течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя комитет обязан сообщить субъекту или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных,

а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными.

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

3.3. Комитет обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, комитет обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, комитет обязан уничтожить такие персональные данные. Комитет обязан уведомить субъект персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

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

4. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей

4.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в комитете осуществляет непосредственный контроль за соблюдением установленного законодательством и настоящими Правилами порядка рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей.

4.2. При осуществлении контроля обращается внимание на сроки исполнения поручений по запросам и полноту рассмотрения поставленных

вопросов, объективность проверки фактов, изложенных в запросах, законность и обоснованность принятых по ним решений, своевременность их исполнения и направления ответов заявителям.

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

Приложение
к Правилам рассмотрения
запросов субъектов персональных
данных в комитете жилищно-
коммунального хозяйства
Волгоградской области

ЖУРНАЛ
учета обращений субъектов персональных данных по вопросам обработки персональных данных в комитете жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области

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

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом комитета
жилищно-коммунального
хозяйства
Волгоградской области

от _24.06.2021 г. № 85-ОД

ПРАВИЛА

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом "О персональных данных", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора

1. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами комитета жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области (далее - соответственно Правила и Комитет) определяют основания и порядок проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным действующим законодательством (далее - внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации", постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами".

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

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

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

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

Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год.

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

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

7. Решение о начале проведения проверки оформляется приказом Комитета.

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

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

порядок и условия применения средств защиты информации;

эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;

состояние учета машинных носителей персональных данных;

соблюдение правил доступа к персональным данным;

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

мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

9. Комиссия имеет право:

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

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

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

вносить предложения о привлечении к ответственности лиц, виновных

в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

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

11. При наличии оснований срок проведения проверки может быть продлен на 30 календарных дней Председателем комитета.

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

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом комитета жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области

от 24.06. 2021 г. № 85-ОД__

ПРАВИЛА

работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в комитете жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области

1. Настоящие Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в комитете жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области (далее - Комитет) разработаны с учетом Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" и постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами".

2. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными в Комитете.

3. Под обезличиванием персональных данных понимаются действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

3. Обезличивание персональных данных в Комитете проводится в статистических или иных исследовательских целях, по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом. Обезличенные данные должны обладать свойствами, сохраняющими основные характеристики обезличиваемых персональных данных.

4. К свойствам обезличенных данных относятся:

полнота (сохранение всей информации о конкретных субъектах или группах субъектов, которая имелась до обезличивания);

структурированность (сохранение структурных связей между обезличенными данными конкретного субъекта или группы субъектов, соответствующих связям, имеющимся до обезличивания);

релевантность (возможность обработки запросов по обработке персональных данных и получения ответов в одинаковой семантической форме);

семантическая целостность (сохранение семантики персональных

данных при их обезличивании);

применимость (возможность решения задач обработки персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, в том числе созданных и функционирующих в рамках реализации федеральных целевых программ, без предварительного деобезличивания всего объема записей о субъектах);

анонимность (невозможность однозначной идентификации субъектов данных, полученных в результате обезличивания, без применения дополнительной информации).

5. К требованиям к свойствам получаемых обезличенных данных относятся:

сохранение полноты (состав обезличенных данных должен полностью соответствовать составу обезличиваемых персональных данных);

сохранение структурированности обезличиваемых персональных данных;

сохранение семантической целостности обезличиваемых персональных данных;

анонимность отдельных данных не ниже заданного уровня (количества возможных сопоставлений обезличенных данных между собой для деобезличивания как, например, k-anonymity).

6. К требованиям к свойствам метода обезличивания относятся:

обратимость (возможность проведения деобезличивания);

возможность обеспечения заданного уровня анонимности;

увеличение стойкости при увеличении объема обезличиваемых персональных данных.

7. Методы обезличивания, применяемые в Комитете:

метод введения идентификаторов (замена части сведений (значений персональных данных) идентификаторами с созданием таблицы (справочника) соответствия идентификаторов исходным данным);

метод изменения состава или семантики (изменение состава или семантики персональных данных путем замены результатами статистической обработки, обобщения или удаления части сведений);

метод декомпозиции (разбиение множества (массива) персональных данных на несколько подмножеств (частей) с последующим раздельным хранением подмножеств);

метод перемешивания (перестановка отдельных записей, а также групп записей в массиве персональных данных).

8. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

9. Перечень должностей государственной гражданской службы Волгоградской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных в Комитете, утверждается приказом Комитета.

УТВЕРЖДЕН

приказом комитета жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области

от 24.06.2021 г. № 85-ОД___

ПЕРЕЧЕНЬ

информационных систем персональных данных в комитете жилищно-коммунального хозяйства и Волгоградской области

1. Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации.
2. Информационная система персональных данных "Автоматизированная система обработки конфиденциальной информации".
3. "Web – системы СБИС".
4. "Web – система СБИС" Отчетность (2.4).
5. Система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом комитета жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области

от 24.06.2021 г. № 85-ОД

ПЕРЕЧНИ

персональных данных, обрабатываемых в комитете жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области

1. Перечень персональных данных субъекта персональных данных, обрабатываемых в комитете жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области (далее - Комитет) в связи с ведением кадрового резерва государственной гражданской службы в Комитете:

1) фамилия, имя, отчество;

2) пол;

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

4) число, месяц, год рождения;

5) место рождения;

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

7) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи;

8) вид, серия, номер заграничного паспорта, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи (при наличии);

9) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

10) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

11) реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

12) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

13) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

14) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

15) семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также сведения о муже, жене (в том числе о бывших);

16) сведения о трудовой деятельности;

17) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

18) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

19) сведения об ученой степени;

20) информация о владении иностранными языками, степень владения;

21) медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;

22) фотография;

23) сведения о пребывании за границей;

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

25) информация о наличии или отсутствии судимости;

26) информация об оформленных допусках к государственной тайне;

27) сведения о наличии государственных наград, иных наград и знаков отличия;

28) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

29) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2. Перечень персональных данных субъекта персональных данных, обрабатываемых в Комитете в связи с прохождением государственной гражданской службы Волгоградской области в Комитете:

1) фамилия, имя, отчество;

2) пол;

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

4) число, месяц, год рождения;

5) место рождения;

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

7) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи;

8) вид, серия, номер заграничного паспорта, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи (при наличии);

9) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

10) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

11) реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

12) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

13) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

14) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

15) семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также сведения о муже, жене (в том числе о бывших);

16) свидетельство о рождении ребенка (детей) (для детей до 18 лет), справка с места учебы ребенка (детей) старше 18 лет (в случае предоставления налогового вычета);

17) сведения о трудовой деятельности;

18) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

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

20) сведения об ученой степени;

21) информация о владении иностранными языками, степень владения;

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

23) фотография;

24) сведения о прохождении государственной гражданской службы, в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;

25) информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;

26) сведения о пребывании за границей;

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

28) информация о наличии или отсутствии судимости;

29) информация об оформленных допусках к государственной тайне;

30) сведения о наличии государственных наград, иных наград и знаков отличия;

31) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

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

33) сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

34) номер банковской карты.

3. Перечень персональных данных субъекта персональных данных, обрабатываемых в Комитете в связи с реализацией трудовых отношений:

1) фотография;

2) анкетные и биографические данные;

3) паспортные данные;

4) занимаемая должность;

5) адрес места жительства;

6) домашний, сотовый телефоны;

7) сведения об образовании, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);

8) сведения о повышении квалификации, переподготовке и стажировке;

9) сведения о стаже и профессиональной мобильности;

10) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

11) сведения о заработной плате (ведомости начисления заработной платы, табель учета рабочего времени, штатное расписание);

12) сведения о социальных льготах;

13) сведения о судимости и дисквалификации;

14) сведения о составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);

15) сведения о трудовой деятельности;

16) сведения о пребывании за границей;

17) информация о владении иностранными языками;

18) информация об оформленных допусках к государственной тайне;

19) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках, отпусках без сохранения заработной платы;

20) место работы или учебы членов семьи и родственников;

21) сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера государственного гражданского служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

22) сведения о прохождении и результатах аттестации, присвоении классных чинов;

23) материалы служебных проверок, расследований;

24) сведения о периодах нетрудоспособности;

25) сведения о награждении и поощрении;

26) сведения из записей актов гражданского состояния;

27) сведения о соблюдении государственным гражданским служащим комитета ограничений и запретов, установленных действующим законодательством;

28) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

29) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

30) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

31) медицинское заключение о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению.

4. Перечень персональных данных субъекта персональных данных, обрабатываемых в Комитете в связи с рассмотрением вопроса о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения:

1) фамилия, имя, отчество;

2) пол;

3) дата и место рождения;

4) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

5) реквизиты документа, удостоверяющего личность;

6) сведения о трудовой деятельности;

7) сведения о заключении брака, реквизиты свидетельства о заключении брака;

8) сведения о состоянии здоровья;

9) реквизиты свидетельства о рождении;

10) номер контактного телефона;

11) сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

12) сведения о жилищных условиях;

13) сведения о семейном положении;

14) сведения о составе семьи;

15) реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

16) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

17) страховой номер индивидуального лицевого счета и реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

5. Перечень персональных данных субъекта персональных данных, обрабатываемых в Комитете в связи с рассмотрением обращений граждан в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации":

1) фамилия, имя, отчество;

2) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

3) почтовый адрес;

4) адрес электронной почты;

5) номер контактного телефона;

6) иные персональные данные, указанные заявителем в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

6. Перечень персональных данных субъекта персональных данных, обрабатываемых в Комитете в связи с исполнением Комитетом полномочий по предоставлению государственных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг":

1) фамилия, имя, отчество;

2) число, месяц, год рождения;

3) место рождения;

4) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи;

5) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

6) страховой номер индивидуального лицевого счета документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

7) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

8) номер банковской карты (в случае безналичного расчета);

9) иные персональные данные в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области, необходимые для достижения цели обработки персональных данных.

7. Перечень персональных данных субъекта персональных данных, обрабатываемых в Комитете в связи с профилактикой коррупционных и иных правонарушений:

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

2) дата и место рождения;

3) реквизиты документа, удостоверяющего личность;

4) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

5) номер контактного телефона;

6) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

7) сведения о трудовой деятельности;

8) сведения об образовании;

9) сведения о судимости, в том числе снятой или погашенной;

10) сведения о наложенных и снятых взысканиях;

11) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

12) сведения о семейном положении;

13) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, гражданский служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;

14) иные персональные данные, необходимые в целях профилактики коррупционных и иных правонарушений.

8. Перечень персональных данных субъекта персональных данных, обрабатываемых в Комитете в связи с подготовкой, юридической экспертизой, редактированием, набором текстов и форматированием проектов правовых актов Губернатора Волгоградской области, Администрации Волгоградской области, Комитета:

1) фамилия, имя, отчество;

2) дата и место рождения;

3) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

4) номер контактного телефона;

5) семейное положение;

6) сведения об образовании;

7) сведения о состоянии здоровья;

8) сведения о трудовой деятельности;

9) сведения об условиях и размере оплаты труда;

10) иные персональные данные, указанные в проекте правового акта, а также необходимые для проведения юридической экспертизы.

9. Перечень персональных данных субъекта персональных данных, обрабатываемых в Комитете в связи с осуществлением Комитетом

функций государственного заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Волгоградской области в установленной сфере деятельности, а также для обеспечения нужд Комитета в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд":

1) фамилия, имя, отчество;

2) дата и место рождения;

3) реквизиты документа, удостоверяющего личность;

4) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

5) адрес электронной почты;

6) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

7) место работы и занимаемая должность;

8) сведения об образовании;

9) реквизиты банковских счетов;

10) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

11) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП);

12) страховой номер индивидуального лицевого счета и реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

10. Перечень персональных данных субъекта персональных данных, обрабатываемых в Комитете в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в статье 15 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", при условии обязательного обезличивания персональных данных:

1) анкетные и биографические данные;

2) фамилия, имя, отчество;

3) пол;

4) число, месяц, год рождения;

5) место рождения;

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

7) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи;

8) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

9) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

11) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

12) семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

13) сведения о трудовой деятельности;

14) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

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

16) сведения об ученой степени;

17) информация о владении иностранными языками, степень владения;

18) медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;

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

20) информация о наличии или отсутствии судимости;

21) информация об оформленных допусках к государственной тайне;

22) сведения о наличии государственных наград, иных наград и знаков отличия;

23) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

24) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

25) сведения о результатах аттестации;

26) материалы служебных проверок, расследований;

27) сведения о периодах нетрудоспособности;

28) сведения из записей актов гражданского состояния;

29) сведения о заработной плате (ведомости начисления заработной платы, табель учета рабочего времени, штатное расписание);

30) сведения о соблюдении ограничений и запретов, установленных в связи с прохождением государственной гражданской службы.

11. Перечень персональных данных субъекта персональных данных, обрабатываемых в Комитете для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем:

1) фамилия, имя, отчество;

2) число, месяц, год рождения;

3) место рождения;

4) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи;

5) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

6) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

7) реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

8) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

9) информация, содержащаяся в гражданско-правовых договорах, дополнительных соглашениях к ним.

УТВЕРЖДЕН

приказом комитета жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области

от 24.06.2021 г. № 85-ОД

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей в комитете жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в случае обезличивания персональных данных

1. Руководство.
   1.1. Заместитель председателя комитета.
2. Отдел правовой и кадровой работы.
   2.1. Начальник отдела.
   2.2. Старший консультант.
3. Отдел организационного обеспечения, документооборота и сводно-аналитической работы.
   3.1. Начальник отдела.
   3.2. Старший консультант.
   3.3. Консультант.
   3.4. Специалист 1 категории.
4. Сектор защиты информации и мобилизационной работы.
   4.1. Консультант.
5. Сектор внутреннего финансового аудита.
   5.1. Старший консультант.
6. Отдел теплоснабжения.
   6.1. Начальник отдела.
7. Отдел водоснабжения и водоотведения.
   7.1. Начальник отдела.
8. Отдел перспективного развития жилищно-коммунального хозяйства.
   8.1. Начальник отдела.
9. Отдел экономического анализа и отраслевого мониторинга.
   9.1. Начальник отдела.
10. Отдел реализации программ капитального ремонта многоквартирных домов.
   10.1. Начальник отдела.
11. Отдел внешнего благоустройства.
   11.1. Начальник отдела.
   11.2. Консультант.
12. Отдел бюджетного учета и отчетности.
12.1. Начальник отдела.
12.2. Консультант.

УТВЕРЖДЕН

приказом комитета жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области

от _24.06.2021 г. № 85-ОД

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей в комитете жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

1. Руководство.
   1.1. Заместитель председателя комитета.
2. Отдел правовой и кадровой работы.
   2.1. Начальник отдела.
   2.2. Заместитель начальника отдела.
   2.3. Старший консультант.
   2.4. Консультант.
3. Отдел организационного обеспечения, документооборота и сводно-аналитической работы.
   3.1. Начальник отдела.
   3.2. Старший консультант.
   3.3. Консультант.
   3.4. Специалист 1 категории.
4. Сектор защиты информации и мобилизационной работы.
   4.1. Консультант.
5. Сектор внутреннего финансового аудита.
   5.1. Старший консультант.
6. Отдел теплоснабжения.
   6.1. Начальник отдела.
   6.2. старший консультант.
   6.3. Консультант.
7. Отдел водоснабжения и водоотведения.
   7.1. Начальник отдела.
   7.2. Старший консультант.
   7.3. Консультант.
8. Отдел перспективного развития жилищно-коммунального хозяйства.
   8.1. Начальник отдела.
   8.2. Старший консультант.
   8.3. Консультант.
9. Отдел экономического анализа и отраслевого мониторинга.
   9.1. Начальник отдела.
   9.2. Старший консультант.
   9.3. Консультант.
   9.4. Специалист 1 категории.

10. Отдел реализации программ капитального ремонта многоквартирных домов.

10.1. Начальник отдела.

10.2. Старший консультант.

10.3. Консультант.

11. Отдел внешнего благоустройства.

11.1. Начальник отдела.

11.2. Заместитель начальника отдела.

11.3. Старший консультант.

11.4. Консультант.

11.5. Главный специалист.

12. Отдел бюджетного учета и отчетности.

12.1. Начальник отдела.

12.2. Старший консультант.

12.3. Консультант.

УТВЕРЖДЕНА

приказом комитета жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области

от _24.06.2021 г. № 85-ОД

Должностная инструкция лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в комитете жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами" и определяет обязанности, права и ответственность лица, назначенного ответственным за организацию обработки персональных данных в комитете жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области (далее именуется - Комитет).

1.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Комитете (далее именуется - ответственный за организацию обработки персональных данных) назначается и освобождается от исполнения должностных обязанностей председателем Комитета.

1.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных при реализации возложенных полномочий руководствуется: Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", постановлениями Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами", от 01 ноября 2012 г. № "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", от 15 сентября 2008 г. № "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", постановлением Администрации Волгоградской области от 23 марта 2020 г. № 164-п "Об утверждении Положения о комитете жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, локальными актами Комитета в области персональных данных, настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности

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

1) осуществление внутреннего контроля за соблюдением в Комитете законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

2) доведение до сведения работников Комитета положений законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов Комитета по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

3) организация приема и обработки обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществление контроля за их своевременным рассмотрением;

4) организация применения правовых и организационных мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке;

5) обеспечение конфиденциальности персональных данных, ставших известными ему в ходе исполнения возложенных полномочий;

6) оказание в пределах своей компетенции практической и методической помощи работникам Комитета в сфере обработки персональных данных;

7) участие в пределах своей компетенции в разработке и согласовании проектов нормативных правовых актов Волгоградской области, локальных актов Комитета в сфере обработки персональных данных.

3. Права

Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, вправе:

1) принимать решения в пределах предоставленных полномочий;

2) получать в установленном порядке от структурных подразделений Комитета информацию и материалы, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

3) доступа в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в структурные подразделения Комитета;

4) участвовать в проводимых государственными органами семинарах, конференциях по вопросам в установленной сфере деятельности;

5) использовать сведения, являющиеся конфиденциальными, при исполнении должностных обязанностей в порядке, определяемом действующим законодательством;

6) пользоваться в установленном порядке организационной техникой, информационными системами персональных данных, базами данных и иными носителями информации Комитета.

4. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей ответственный за обработку персональных данных может быть привлечен к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

УТВЕРЖДЕНО

приказом комитета
жилищно-коммунального
хозяйства
Волгоградской области

от 24.06.2021 г. № 85-ОД

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

государственного служащего комитета жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

являясь государственным служащим комитета жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области (далее - оператор), замещающий должность

_____

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

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Ответственность, предусмотренная законодательством Российской Федерации, мне разъяснена.

"____" _____ 20___ г.

_____ _____
(подпись) (ФИО)

УТВЕРЖДЕНА

приказом комитета жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области

от 24.06.2021 г. № 85-ОД

ТИПОВАЯ ФОРМА

согласия на обработку персональных данных

Я, _____
[фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) субъекта персональных данных,

_____,
представителя субъекта персональных данных]

зарегистрированный(ая) по адресу _____

_____,

проживающий(ая) по адресу _____

_____

_____,

представляющий(ая) интересы* _____
[фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

_____,
субъекта персональных данных]

зарегистрированного(ой) по адресу* _____

_____,

проживающего(ей) по адресу* _____

_____

_____,

на основании _____
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия

_____

_____,
представителя субъекта персональных данных)

в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", даю согласие комитету жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области, расположенному по адресу 400120, Волгоград, Елецкая ул., д.1а, на обработку следующих персональных данных:

_____
(перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие)

_____

_____.

Цель обработки персональных данных _____

_____

_____.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: _____

_____.

Описание используемых способов обработки персональных данных отражено в статье 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

Срок, в течение которого действует согласие: _____

[конкретный срок (дата, период,

_____

событие), в течение которого действует согласие, с учетом сроков хранения, установленных Перечнем типовых

_____

управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов,

_____.

органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения]

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных посредством направления в адрес комитета жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области письменного документа по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или электронного документа по электронной почте, подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством вручения письменного документа лично под расписку представителю комитета жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области.

Оператор вправе осуществлять обработку персональных данных субъекта персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации.

Персональные данные:** _____

(перечень персональных данных, обработка которых

_____

будет поручена третьему лицу)

с целью** _____

(цель обработки персональных данных)

могут быть переданы на обработку** _____

_____

в соответствии с** _____

(наименование и реквизиты документа о поручении

_____.

обработки персональных данных третьему лицу)

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" оператором, получившим доступ к персональным данным, обеспечивается их конфиденциальность.

_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

*Заполняется в случае, если согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных дает представитель субъекта персональных данных.

**Заполняется в случае, если обработка персональных данных будет поручена третьему лицу.".

УТВЕРЖДЕНА

приказом комитета жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области

от 24.06.2021 г. № 85-ОД

ТИПОВАЯ ФОРМА

разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные

Мне,

_____

(фамилия, имя, отчество)

_____

_____

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" разъяснены юридические последствия отказа от предоставления своих персональных данных в целях

_____

_____

(цели обработки персональных данных)

обязанность предоставления которых установлена

_____

_____

_____

(реквизиты и наименование нормативных правовых актов)

заключающиеся в

_____

_____

_____

(юридические последствия отказа в предоставлении персональных данных)

_____ _____ _____

(дата) (подпись) (ФИО)

УТВЕРЖДЕН

приказом комитета жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области

от 24.06.2021 г. № 85-ОД

ПОРЯДОК

доступа государственных гражданских служащих комитета жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Настоящий Порядок доступа государственных гражданских служащих и работников комитета жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации", постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами".

2. 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.

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

4. Ответственными за организацию доступа в помещения комитета жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области (далее - Комитет), в которых ведется обработка персональных данных, являются руководители структурных подразделений Комитета, осуществляющих обработку персональных данных.

5. Нахождение лиц, не допущенных к персональным данным, обрабатываемым в Комитете, в помещениях Комитета, в которых осуществляется обработка персональных данных, возможно только в сопровождении работников, имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемым в Комитете.

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