

**ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
И ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

07.10.2024

№ 91 -н

О реализации постановления
Правительства Российской Федерации
от 21 марта 2012 года № 211

В целях реализации 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», в соответствии с подпунктами 3.2.1, 5.5.9, пунктом 5.8. Положения о Департаменте имущественных отношений и градостроительной деятельности Вологодской области:

1. Утвердить Положение об обработке и защите персональных данных в Департаменте имущественных отношений и градостроительной деятельности Вологодской области (приложение 1).

2. Утвердить Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (приложение 2).

3. Утвердить Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Департаменте имущественных отношений и градостроительной деятельности Вологодской области требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами Департамента имущественных отношений и градостроительной деятельности Вологодской области (приложение 3).

4. Утвердить Порядок доступа лиц, замещающих должности в Департаменте имущественных отношений и градостроительной деятельности Вологодской области, в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение 4).

5. Утвердить типовую форму:

обязательства лица, замещающего должность в Департаменте имущественных отношений и градостроительной деятельности Вологодской

области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта либо перевода на иную должность в Департаменте имущественных отношений и градостроительной деятельности Вологодской области прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение 5),

согласия на обработку персональных данных лиц, замещающих должности в Департаменте имущественных отношений и градостроительной деятельности Вологодской области, иных субъектов персональных данных (приложение 6),

разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа представить свои персональные данные в Департамент имущественных отношений и градостроительной деятельности Вологодской области (приложение 7),

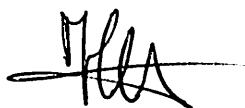
согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (приложение 8),

согласия субъекта персональных данных на передачу его персональных данных третьим лицам (приложение 9).

6. Утвердить Правила обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации в Департаменте имущественных отношений и градостроительной деятельности Вологодской области (приложение 10).

7. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник Департамента



Н.А. Куприянов

Приложение 1
к приказу Департамента
имущественных отношений
и градостроительной
деятельности Вологодской области
от 07.10.2024 № 91- н

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных
в Департаменте имущественных отношений
и градостроительной деятельности Вологодской области
(далее – Положение)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», от 7 сентября 2010 года № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказами Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 года № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных», от 3 марта 2017 года № 256 «О федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлениями Губернатора области от 6 апреля 2015 года № 170 «Об утверждении Положения о

представлении лицом, замещающим государственную должность области (гражданином при решении вопроса о назначении на государственную должность области), должность государственной гражданской службы области (гражданином, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы области), сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», от 4 марта 2014 года № 55 «Об утверждении положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Вологодской области», постановлениями Правительства области от 24 июля 2012 года № 874 «Об утверждении Положения о Департаменте имущественных отношений и градостроительной деятельности Вологодской области», от 15 июня 2020 года № 693 «О передаче полномочий органов исполнительной государственной власти области (подведомственных казенных учреждений)», приказами Департамента имущественных отношений области от 28 июня 2018 года № 36-н «О конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области и на включение в кадровый резерв в Департаменте имущественных отношений и градостроительной деятельности области», от 16 августа 2013 года № 68-гс «Об утверждении Положения о наградах Департамента имущественных отношений Вологодской области», от 8 апреля 2013 года № 12н «Об Общественном совете при Департаменте имущественных отношений Вологодской области», от 19 февраля 2016 года № 6-н «Об утверждении Порядка проведения аттестации руководителей государственных учреждений Вологодской области, учредителем которых является Департамент имущественных отношений Вологодской области», от 9 апреля 2020 года № 31 «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права», от 8 октября 2021 года № 87-н «О конкурсе на замещение вакантной должности директора государственного учреждения области, подведомственного Департаменту имущественных отношений Вологодской области, и на включение в кадровый резерв», от 29 ноября 2019 года № 72 «Об утверждении Регламента осуществления Департаментом имущественных отношений Вологодской области ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, а также административными регламентами предоставления государственных услуг.

1.2. Положение определяет правила обработки персональных данных в Департаменте имущественных отношений и градостроительной деятельности Вологодской области (далее – Департамент), устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, устранение последствий таких нарушений, а также определяющие для каждой цели обработки

персональных данных категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований,

Настоящее Положение определяет политику Департамента как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных, а также определяющего цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, (действия (операции), совершаемые с персональными данными).

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

1.4. Обработка персональных данных в Департаменте выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уничтожение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Департаменте.

К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в Департаменте в соответствии с настоящим Положением, относятся:

- 1) государственные гражданские служащие области в Департаменте;
- 2) граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы области в Департаменте;
- 3) лица, замещающие должности руководителей подведомственных учреждений;
- 4) лица, претендующие на замещение должностей руководителей подведомственных учреждений;
- 5) лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта;
- 6) лица, представляемые к награждению наградами Губернатора области и Департамента;
- 7) лица, фотопортреты которых представляются к размещению на Доске Почета в Правительстве области;
- 8) члены Общественного совета при Департаменте и кандидаты в члены Общественного совета при Департаменте;
- 9) физические лица и представители юридических лиц, обратившиеся в Департамент в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ

«О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

10) физические лица и представители организаций, обратившиеся в Департамент в связи с предоставлением государственных услуг;

11) лица, состоящие в договорных отношениях с Департаментом;

12) лица, персональные данные которых поступают в Департамент в связи с представлением интересов Департамента, Правительства области в арбитражных судах, судах общей юрисдикции, осуществлением взаимодействия с Федеральной службой судебных приставов и ее территориальными органами, прокуратурой, правоохранительными органами;

13) лица, персональные данные которых поступают в Департамент в связи с исполнением им функций по управлению и распоряжению имуществом;

14) лица, персональные данные которых обрабатываются в подведомственных Департаменту государственных учреждениях области в связи с трудовыми отношениями, поступающие в Департамент в связи с осуществлением ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства;

15) лица, персональные данные которых поступают в Департамент в связи с осуществлением ведомственного контроля в сфере закупок.

Перечень персональных данных, обрабатываемых в Департаменте, изложен в приложении 1 к настоящему Положению.

1.5. Обработка персональных данных в Департаменте осуществляется в целях реализации возложенных на Департамент полномочий, определяемых федеральными законами, Уставом Вологодской области, Положением о Департаменте, утвержденным постановлением Правительства области от 24 июля 2012 года № 874, иными нормативными правовыми актами.

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

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

1.8. Обязанности по обработке персональных данных возлагаются на лиц, замещающих должности в структурных подразделениях Департамента, в соответствии с утвержденным перечнем должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, служебными контрактами, заключаемыми с ними, и должностными регламентами.

Перечень должностей в Департаменте, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, изложен в приложении 2 к

настоящему Положению.

1.9. Оператор (должностные лица, осуществляющие обработку персональных данных) при обработке персональных данных обладает полномочиями и исполняет обязанности, установленные Федеральным законом «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

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

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

II. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных

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

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

2.3. Персональные данные обрабатываются в Департаменте в следующих целях:

- реализации законодательства о государственной гражданской службе, трудового законодательства, кадрового учета;
- подготовки наградных документов и учета граждан, награжденных

наградами Губернатора области и Департамента;

- подготовки документов для ведения Доски Почета в Правительстве области;

- профилактики коррупционных и иных правонарушений;

- формирования Общественного совета при Департаменте и организации его деятельности;

- рассмотрения обращений физических лиц;

- предоставления государственных услуг;

- исполнения договоров и ведение расчетов с физическими лицами;

- представительства интересов Департамента и Правительства области в арбитражных судах, судах общей юрисдикции, Федеральной службе судебных приставов и ее территориальных органах, прокуратуре, правоохранительных органах;

- осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых норм, содержащих нормы трудового права, в подведомственных государственных организациях;

- осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Вологодской области за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а также ведомственный контроль за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации в отношении подведомственных ему заказчиков (далее – ведомственный контроль в сфере закупок);

- исполнения возложенных законодательством Российской Федерации функций по управлению и распоряжению имуществом.

2.4. В целях реализации законодательства о государственной гражданской службе, трудового законодательства, кадрового учета обрабатываются персональные данные лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы области в Департаменте, руководителей подведомственных учреждений, и лиц, замещающих данные должности в Департаменте, должности руководителей подведомственных учреждений, персональные данные обрабатываются на бумажных носителях, в электронном виде – в информационной системе персональных данных «Кадровое делопроизводство», а также в единой централизованной информационной системе бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности (далее – ЕЦИС). Департамент является поставщиком информации, содержащей персональные данные, в ЕЦИС в соответствии с постановлением Правительства области от 28 марта 2016 года № 288 «О создании единой централизованной информационной системы

бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности».

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

2.4.2. После прекращения служебного контракта и освобождения лица от замещаемой должности, расторжения трудового договора с руководителями подведомственных учреждений, их персональные данные, содержащиеся:

на бумажных носителях - хранятся в управлении правовых и организационных вопросов Департамента десять лет, после чего передаются в архив Департамента, а также хранятся в ГКУ ВО «Областное казначейство» в течение срока, установленного законодательством и утвержденной номенклатурой дел ГКУ ВО «Областное казначейство»;

в информационных системах персональных данных – в течение срока эксплуатации системы.

2.4.3. Персональные данные лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы области, хранятся в управлении правовых и организационных вопросов Департамента в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

2.4.4. Персональные данные граждан, не допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в Департаменте и конкурсе по формированию кадрового резерва, и граждан, участвовавших в конкурсах, но не прошедших конкурсный отбор, хранятся на бумажных носителях в управлении правовых и организационных вопросов Департамента в течение трех лет после проведения конкурса, после чего подлежат уничтожению, если не возвращены по запросам граждан.

2.5. В целях подготовки наградных документов и учета граждан, награжденных наградами Губернатора области и Департамента, персональные данные обрабатываются в управлении правовых и организационных вопросов.

Бумажные носители, содержащие персональные данные граждан, хранятся в течение пяти лет со дня их получения, после чего передаются в архив Департамента. Персональные данные граждан, связанные с подготовкой наградных документов и учета граждан, награжденных наградами Губернатора области и Департамента, хранятся в информационной системе персональных данных «Кадровое делопроизводство» в течение срока эксплуатации системы.

2.6. В целях подготовки документов для ведения Доски Почета в Правительстве области в соответствии с постановлением Губернатора области от 15 марта 2019 года № 57 персональные данные государственных гражданских служащих Департамента обрабатываются в течение срока рассмотрения ходатайства о занесении кандидата на Доску Почета и размещения информации на Доске Почета.

Размещение на Доске Почета осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от согласия на обработку персональных данных, представляемых кандидатом с целью рассмотрения вопроса о занесении на Доску Почета, и должно соответствовать требованиям к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, установленных уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных. Размещение на Доске Почета персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должно быть прекращено в любое время по требованию субъекта персональных данных.

2.7. В целях профилактики коррупционных и иных правонарушений персональные данные государственных гражданских служащих Департамента обрабатываются в управлении правовых и организационных вопросов.

Бумажные носители, содержащие персональные данные, хранятся в течение пяти лет со дня их получения, после чего передаются в архив Департамента. Персональные данные в электронном виде хранятся в информационной системе персональных данных «Кадровое делопроизводство» в течение срока эксплуатации системы.

2.8. В целях формирования Общественного совета при Департаменте и организации его деятельности персональные данные кандидатов в члены Общественного совета при Департаменте, а также членов Общественного совета при Департаменте, обрабатываются в управлении правовых и организационных вопросов.

Бумажные носители, содержащие персональные данные кандидатов в члены Общественного совета при Департаменте, а также членов Общественного совета при Департаменте, хранятся в течение пяти лет со дня завершения процедур формирования (доформирования) Общественного совета при Департаменте либо исключения из состава Общественного совета при Департаменте соответственно, после чего уничтожаются. Персональные данные кандидатов в члены Общественного совета при Департаменте, а также членов Общественного совета при Департаменте, хранятся в информационной системе персональных данных «Кадровое делопроизводство» в течение срока эксплуатации системы.

2.9. В целях рассмотрения обращений физических лиц персональные данные обрабатываются в Департаменте в течение срока рассмотрения обращений. В последующем указанные персональные данные:

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

в электронном виде – хранятся в автоматизированной системе электронного документооборота Правительства области и органов исполнительной государственной власти области в течение срока эксплуатации системы.

2.10. В целях предоставления государственных услуг персональные данные граждан обрабатываются в управлении земельных ресурсов, отделе ведения реестров на бумажных носителях и в электронном виде – в государственной информационной системе «Общий реестр граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков на территории Вологодской области», в последующем хранятся на бумажных носителях в течение срока, установленного законодательством и утвержденной в Департаменте номенклатурой дел, после чего подлежат уничтожению, в электронном виде – в течение срока эксплуатации системы.

2.11. В целях исполнения договоров и ведения расчетов с физическими лицами на бумажных носителях, в электронном виде – в ЕЦИС. Департамент является поставщиком информации, содержащей персональные данные, в ЕЦИС в соответствии с постановлением Правительства области от 28 марта 2016 года № 288 «О создании единой централизованной информационной системы бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности».

2.12. В целях представительства интересов Департамента и Правительства области в арбитражных судах, судах общей юрисдикции, Федеральной службе судебных приставов и ее территориальных органах, прокуратуре, правоохранительных органах персональные данные граждан обрабатываются в управлении правовых и организационных вопросов на бумажных носителях и в электронном виде – в информационной системе персональных данных «Учет исковых заявлений», в последующем хранятся на бумажных носителях в течение срока, установленного законодательством и утвержденной в Департаменте номенклатурой дел, после чего подлежат уничтожению, в электронном виде – в течение срока эксплуатации системы.

2.13. В целях осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых норм, содержащих нормы трудового права, в подведомственных государственных организациях

персональные данные граждан обрабатываются в управлении правовых и организационных вопросов на бумажных носителях и в электронном виде – в информационной системе персональных данных «Кадровое делопроизводство», в последующем хранятся на бумажных носителях в течение срока, установленного законодательством и утвержденной в Департаменте номенклатурой дел, после чего подлежат уничтожению, в электронном виде – в течение срока эксплуатации системы.

2.14. В целях осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Вологодской области за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а также ведомственный контроль за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации в отношении подведомственных ему заказчиков (далее – ведомственный контроль в сфере закупок) обрабатываются в отделе приватизации и аренды на бумажных носителях, в последующем хранятся на бумажных носителях в течение срока, установленного законодательством и утвержденной в Департаменте номенклатурой дел.

2.15. В целях исполнения возложенных законодательством Российской Федерации функций по управлению и распоряжению имуществом персональные данные граждан обрабатываются в структурных подразделениях Департамента на бумажных носителях и в электронном виде – в государственных информационных системах «Реестр собственности Вологодской области» и «Вологодский гектар», в последующем хранятся на бумажных носителях в течение срока, установленного законодательством и утвержденной в Департаменте номенклатурой дел, после чего подлежат уничтожению, в электронном виде – в течение срока эксплуатации системы.

2.16. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у оператора, субъекты персональных данных имеют право на доступ к своим персональным данным, получение информации, касающейся обработки своих персональных данных и обжалование действий (бездействия) оператора в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

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

2.18. Правила работы с обезличенными данными в Департаменте и Перечень должностей в Департаменте, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, изложены соответственно в приложениях 3 и 4 к настоящему Положению.

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

2.20. Уничтожение персональных данных осуществляется комиссией на основании Акта об уничтожении в соответствии с формой, утвержденной приложением 5 к настоящему Положению.

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

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

3.1. Безопасность персональных данных достигается путем исключения неправомерного или случайного доступа к персональным данным, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, предоставления, а также от иных неправомерных действий в отношении их.

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

3.3. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке достигается путем принятия необходимых организационных и технических мер для их защиты, установленных статьями 18.1, 19 Федерального закона «О персональных данных», разделом III Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687, а также иными нормативными правовыми актами. К организационным и техническим мерам защиты персональных данных относятся в том числе:

определение мест хранения материальных носителей, содержащих

персональные данные, соблюдение условий, обеспечивающих их сохранность и исключающих несанкционированный к ним доступ;

организация порядка уничтожения информации, содержащей персональные данные;

обеспечение целостности программных средств информационной системы персональных данных, обрабатываемой информации, а также неизменности программной среды; соблюдение пользователями условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

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

организация доступа должностных лиц к информации, содержащей персональные данные, в соответствии с их должностными, (функциональными) обязанностями;

ознакомление должностных лиц, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальными нормативными актами по вопросам обработки персональных данных.

3.4. Разработка организационно-технической документации, реализация технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах путем применения настроенных средств защиты от несанкционированного доступа, средств антивирусной защиты, резервного копирования информации и других программных и технических средств в соответствии с требованиями законодательства по защите информации, установленными Правительством Российской Федерации, ФСТЭК России, ФСБ России, осуществляется бюджетным учреждением в сфере информационных технологий Вологодской области «Центр информационных технологий».

IV. Доступ к персональным данным и информационным системам персональных данных

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

начальника Департамента;

первого заместителя начальника Департамента – главного архитектора;

заместителя начальника Департамента;

начальника управления, заместителя начальника Департамента;

начальника управления;

референта отдела кадрового и организационного обеспечения управления правовых и организационных вопросов - в отношении персональных данных,

необходимых начальнику Департамента;

консультанта отдела кадрового и организационного обеспечения управления правовых и организационных вопросов (специалист приемной Департамента) - в отношении персональных данных, необходимых начальнику Департамента.

4.2. Доступ к персональным данным претендентов на замещение должностей государственной гражданской службы области в Департаменте, их близких родственников имеют:

лица, замещающие должности, а также исполняющие обязанности:

- руководителей структурных подразделений Департамента - в отношении персональных данных претендентов на замещение должностей в соответствующих структурных подразделениях Департамента;

- начальника управления правовых и организационных вопросов;

- начальника отдела кадрового и организационного обеспечения управления правовых и организационных вопросов;

- главного консультанта отдела кадрового и организационного обеспечения управления правовых и организационных вопросов;

- ведущего консультанта отдела кадрового и организационного обеспечения управления правовых и организационных вопросов;

- консультанта отдела кадрового и организационного обеспечения управления правовых и организационных вопросов;

лица, входящие в состав конкурсной комиссии, - в отношении персональных данных претендентов, участвующих в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в Департаменте и конкурсе по формированию кадрового резерва.

4.2.1. Доступ к персональным данным претендентов на замещение должности руководителей подведомственных учреждений, их близких родственников имеют:

лица, замещающие должности, а также исполняющие обязанности:

- начальника отдела по управлению собственностью;

- начальника управления правовых и организационных вопросов;

- начальника юридического отдела управления правовых и организационных вопросов;

- начальника отдела кадрового и организационного обеспечения управления правовых и организационных вопросов.

4.3. Доступ к персональным данным лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области в Департаменте, руководителей подведомственных учреждений, их близких родственников имеют:

лица, замещающие должности, а также исполняющие обязанности:

- руководителей структурных подразделений Департамента - в отношении персональных данных лиц, проходящих государственную гражданскую службу в

соответствующих структурных подразделениях Департамента;

- начальника управления правовых и организационных вопросов Департамента;

- начальника юридического отдела управления правовых и организационных вопросов;

- начальника отдела кадрового и организационного обеспечения управления правовых и организационных вопросов;

- главного консультанта Департамента;

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

4.4. Доступ к персональным данным иных физических лиц, предоставляемым в Департамент в целях реализации полномочий Департамента, имеют:

государственные гражданские служащие структурных подразделений Департамента, на которых возложены функции по предоставлению государственных услуг Департамента в соответствии с нормативными правовыми актами Департамента, должностными регламентами, - в отношении персональных данных заявителей, а также третьих лиц, чьи персональные данные обрабатываются при предоставлении государственных услуг;

государственные гражданские служащие структурных подразделений Департамента, на которых возложены обязанности по обеспечению исполнения государственных функций Департамента, в том числе по рассмотрению обращений граждан, в соответствии с нормативными правовыми актами Департамента, должностными регламентами, - в отношении персональных данных соответствующих физических лиц;

государственные гражданские служащие структурных подразделений Департамента, в должностные обязанности которых входит заключение и исполнение гражданско-правовых договоров в соответствии с нормативными правовыми актами Департамента, должностными регламентами, - в отношении персональных данных физических лиц, являющихся контрагентами или представителями контрагентов Департамента по указанным договорам;

государственные гражданские служащие структурных подразделений Департамента, в должностные обязанности которых входит представительство интересов Департамента в арбитражных судах, судах общей юрисдикции, Федеральной службе судебных приставов и ее территориальных органах, правоохранительных органах, в соответствии с нормативными правовыми актами Департамента, должностными регламентами - в отношении персональных данных физических лиц и (или) представителей юридических лиц, участвующих в

соответствующих делах;

государственные гражданские служащие управления правовых и организационных вопросов, а также государственные гражданские служащие Департамента, входящие в состав комиссии Департамента о наградах и поощрениях – в отношении персональных данных лиц, представляемых к награждению;

государственные гражданские служащие управления правовых и организационных вопросов, а также государственные гражданские служащие Департамента, входящие в состав комиссии по формированию Общественного совета при Департаменте – в отношении персональных данных кандидатов в члены Общественного совета при Департаменте, а также членов Общественного совета при Департаменте;

начальник юридического отдела управления правовых и организационных вопросов, начальник отдела кадрового и организационного обеспечения управления правовых и организационных вопросов – в отношении персональных данных в рамках осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых норм, содержащих нормы трудового права, в подведомственных государственных организациях;

государственные гражданские служащие структурных подразделений Департамента, на которых возложены функции по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок в соответствии с правовыми актами Департамента, должностными регламентами, - в отношении персональных данных соответствующих физических лиц.

4.5. Обработку персональных данных, имеющих в Департаменте, осуществляют также уполномоченные лица:

казенного учреждения Вологодской области «Областное казначейство» (далее – ГКУ ВО «Областное казначейство») – в соответствии с постановлением Правительства области от 15 июня 2020 года № 693 «О передаче полномочий органов исполнительной государственной власти области (подведомственных казенных учреждений)»;

бюджетного учреждения в сфере информационных технологий Вологодской области «Центр информационных технологий», а также организаций, обслуживающих информационные системы Департамента – с целью сопровождения, администрирования и технической поддержки инфраструктуры информационных систем персональных данных.

Привлечение к работам по обработке персональных данных сторонних лиц осуществляется с соблюдением требований части 3 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

4.6. Персональные данные могут предоставляться в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством и настоящим Положением.

4.7. Предоставление персональных данных субъектов персональных данных осуществляется:

4.7.1. Лицам, которые в соответствии с пунктами 4.1 - 4.4 настоящего Положения имеют право доступа к персональным данным по их запросу, либо в случае направления им для рассмотрения соответствующих обращений физических лиц, либо для выполнения своих должностных обязанностей по обработке персональных данных.

4.7.2. При согласовании проектов приказов, распоряжений Департамента (в отношении персональных данных, необходимых для подготовки соответствующего проекта):

лицам, указанным в пунктах 4.1 - 4.4 настоящего Положения;

лицам, осуществляющим правовую и антикоррупционную экспертизы соответствующих проектов;

иным заинтересованным лицам, с которыми согласовывается соответствующий проект.

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

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

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

4.11. При направлении третьей стороне документов, содержащих персональные данные, или выписок из них необходимо руководствоваться общим порядком обращения с документированной информацией, содержащей служебную информацию ограниченного распространения, определенным соответствующим правовым актом Департамента.

4.12. Трансграничная передача персональных данных на территорию иностранных государств может осуществляться оператором в соответствии со статьей 12 Федерального закона «О персональных данных».

4.13. В случае обработки персональных данных, разрешенных субъектом

персональных данных для распространения, оператор обязан соблюдать требования части 9 статьи 9, статьи 10.1 Федерального закона «О персональных данных».

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных по форме, утверждаемой приказом Департамента.

V. Использование файлов cookie

5.1. Посещая официальный сайт Департамента, ГИС «Вологодский гектар» (далее – сайты) субъект персональных данных дает согласие Департаменту на обработку файлов cookie с использованием метрических сервисов Яндекс.Метрика.

5.2. Виды файлов cookie:

- обязательные – необходимы в процессе пользования сайтами, без них сайт или часть функционала окажутся неработоспособными. Например, локализация языка сайта;

- функциональные – позволяют настраивать сайт под пользователя. Например, «запоминают» использование версии сайта для слабовидящих.

5.3. Обработка файлов cookie Департаментом осуществляется в обобщенном виде и никогда не соотносится с личными сведениями субъекта персональных данных.

5.4. В случае отказа от обработки файлов cookie субъекту персональных данных необходимо прекратить использование сайтов или отключить использование файлов cookie в настройках браузера. При этом некоторые функции сайтов могут стать недоступными.

ПЕРЕЧЕНЬ
персональных данных, обрабатываемых
в Департаменте имущественных отношений
и градостроительной деятельности Вологодской области

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

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

дата и место рождения;

гражданство;

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

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

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

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

номера контактных телефонов;

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

сведения о близких родственниках:

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

- дата и место рождения;

- место работы (учебы), должность;

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

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

- сведения о судимости;

сведения о полученном образовании;

сведения о судимости;

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

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

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

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

сведения о замещаемой должности;

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

сведения о классных чинах, воинских и специальных званиях;

сведения о профессиональной подготовке, повышении квалификации;

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

сведения об отпусках и командировках;

сведения о прохождении аттестации и квалификационных экзаменах, сданных до вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 645-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

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

информация о проведении служебных проверок, наложении дисциплинарных взысканий;

сведения о поощрении;

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

сведения о временной нетрудоспособности;

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

сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;

сведения о социальных льготах;

информация о доходах, выплатах и удержаниях;

номера банковских счетов;

номер служебного телефона;

фото;

адрес электронной почты;

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых субъект персональных данных размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

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

фамилия, имя, отчество;

адрес местожительства (место пребывания);

иные персональные данные, содержащиеся в обращениях (в том числе адрес электронной почты, номера телефонов).

3. Персональные данные физических лиц, награжденных и представленных к награждению наградами Губернатора области и Департамента:

фамилия, имя, отчество;

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

дата и место рождения;

домашний адрес;

место работы, должность;

сведения об образовании;

сведения об ученых степенях и званиях;

сведения о награждениях и поощрениях;

информация о трудовой деятельности;

реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) (в случае награждения Почетной грамотой Губернатора области, ценным подарком от имени Губернатора области), сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета (в случае награждения ценным подарком от имени Губернатора области).

4. Персональные данные, обрабатываемые в целях заключения, исполнения договоров и ведения расчетов с физическими лицами:

фамилия, имя, отчество;

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

адрес места жительства (место пребывания);

реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
информация о выплатах;
номера банковских счетов.

5. Персональные данные, обрабатываемые в целях представления интересов Департамента в арбитражных судах, судах общей юрисдикции, Федеральной службе судебных приставов и ее территориальных органах, прокуратуре, правоохранительных органах:

фамилия, имя, отчество;
дата рождения;
адрес местожительства;
место работы, должность;
контактные телефоны;
иные персональные данные, содержащиеся в документах соответствующих дел.

6. Персональные данные, обрабатываемые в целях формирования (доформирования) Общественного совета при Департаменте, а также в связи с его деятельностью:

фамилия, имя, отчество;
дата и место рождения;
гражданство;
адреса регистрации, фактического проживания;
номер телефона;
сведения об образовании;
сведения о трудовой деятельности;
сведения об ученом звании, почетной степени и (или) звании;
сведения о замещаемой должности;
сведения о профессиональной подготовке, повышении квалификации;
номер служебного телефона;
фото;
электронный адрес;
данные паспорта;
сведения о наградах.

7. Персональные данные, обрабатываемые в целях предоставления государственных услуг:

- по предоставлению информации из Реестра собственности Вологодской области:

фамилия, имя, отчество;
паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
место жительства;
контактный телефон;
адрес электронной почты;

- по предоставлению имущества, находящегося в собственности Вологодской области, в аренду:

фамилия, имя, отчество;
паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
место жительства;
контактный телефон;

- по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности области и предназначенных для сдачи в аренду:

фамилия, имя, отчество;
паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
место жительства;
контактный телефон;
адрес электронной почты;

- по оказанию имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства путем предоставления имущества области, предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательств и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства:

фамилия, имя, отчество;
паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
место жительства;

- по предоставлению государственных преференций путем передачи имущества области:

фамилия, имя, отчество;
паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
место жительства;

- по переводу земельных участков из одной категории в другую:

фамилия, имя, отчество;

паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
место жительства;
контактный телефон;

- по выдаче копий архивных документов, подтверждающих право на владение земельными участками:

фамилия, имя, отчество;
паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
место жительства;
контактный телефон;

- по прекращению права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в собственности Вологодской области:

фамилия, имя, отчество;
паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
место жительства;
контактный телефон;

- по предварительному согласованию предоставления земельных участков, находящихся в собственности Вологодской области, а также земельных участков, находящихся в федеральной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми переданы Вологодской области:

фамилия, имя, отчество;
паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
место жительства;
контактный телефон;

- по постановке отдельных категорий граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков, находящихся в собственности Вологодской области, а также земельных участков, находящихся в федеральной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми переданы Вологодской области, в собственность бесплатно:

фамилия, имя, отчество;
паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
семейное положение;
сведения о близких родственниках:
· степень родства, фамилия, имя, отчество;
· дата и место рождения;

- место жительства;
- паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
- данные свидетельства о рождении ребенка;
- место учебы;
- данные об инвалидности;
- место жительства;
- контактный телефон;

- по предоставлению отдельным категориям граждан в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в собственности Вологодской области, а также земельных участков, находящихся в федеральной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми переданы Вологодской области:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
- сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- семейное положение;
- сведения о близких родственниках:
 - степень родства, фамилия, имя, отчество;
 - дата и место рождения;
 - место жительства;
 - паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
 - данные свидетельства о рождении ребенка;
 - место учебы;
 - данные об инвалидности;
- место жительства;
- контактный телефон;

- по предоставлению в собственность без проведения торгов земельных участков, находящихся в собственности Вологодской области, а также земельных участков, находящихся в федеральной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми переданы Вологодской области:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
- реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- место жительства;
- контактный телефон;
- адрес электронной почты;

- по предоставлению в аренду без проведения торгов земельных участков,

находящихся в собственности Вологодской области, а также земельных участков, находящихся в федеральной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми переданы Вологодской области:

фамилия, имя, отчество;
паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
место жительства;
контактный телефон;
адрес электронной почты;

- по предоставлению в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности Вологодской области, а также земельных участков, находящихся в федеральной собственности, полномочия по управлению и распоряжению которыми переданы Вологодской области:

фамилия, имя, отчество;
паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
место жительства;
контактный телефон;
адрес электронной почты;

- по предоставлению земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование:

фамилия, имя, отчество;
паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
место жительства;
контактный телефон;
адрес электронной почты;

- по перераспределению земельных участков, находящихся в собственности Вологодской области, и земельных участков, находящихся в частной собственности:

фамилия, имя, отчество;
паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
место жительства;
адрес электронной почты;

- по заключению соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности Вологодской области, а также в отношении земельных участков, находящихся в федеральной собственности,

полномочия по управлению и распоряжению которыми переданы Вологодской области:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
- реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- место жительства;
- контактный телефон;
- адрес электронной почты;

- по утверждению схемы расположения на кадастровом плане территории земельного участка или земельных участков, находящихся в собственности Вологодской области:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
- место жительства;
- контактный телефон;
- адрес электронной почты;

- по выдаче разрешения на использование земельных участков, находящихся в собственности Вологодской области, без предоставления таких земельных участков и установления сервитута:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
- реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- адрес места жительства;
- контактный телефон;
- адрес электронной почты;

- по принятию решения о размещении объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на земельных участках, находящихся в собственности области, без предоставления земельных участков и установления сервитута:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
- адрес места жительства;
- контактный телефон;
- адрес электронной почты;

- по рассмотрению извещений о продаже земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения на территории области:

- фамилия, имя, отчество;

паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
адрес места жительства;
контактный телефон;
адрес электронной почты;

- по выдаче разрешения на строительство объектов капитального строительства:

фамилия, имя, отчество;
паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
место жительства;

- по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства:

фамилия, имя, отчество;
паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
место жительства;

- по направлению уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке:

фамилия, имя, отчество;
паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
место жительства;
адрес электронной почты;

- по направлению уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности:

фамилия, имя, отчество;
паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
место жительства;
адрес электронной почты;

8. Персональные данные, обрабатываемые в целях подготовки документов для ведения Доски Почета в Правительстве области:

фамилия, имя, отчество;

дата и место рождения;
адреса регистрации, фактического проживания;
данные паспорта;
сведения об образовании;
замещаемая должность;
сведения о трудовой деятельности;
сведения о наградах и поощрениях;
заслуги и достижения;
ученая степень, ученое звание;
классный чин, ранг, воинское или специальное звание;
стаж работы (службы) (общий, государственной и муниципальной службы, в должности);
номер телефона;
электронный адрес;
фото.

9. Персональные данные, обрабатываемые в целях профилактики коррупционных и иных правонарушений:

фамилия, имя, отчество;
дата и место рождения;
паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
адрес регистрации;
место работы, должность;
сведения, содержащиеся в справке о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
иные сведения о субъекте персональных данных и его близких родственниках, обрабатываемые при проведении проверочных и контрольных мероприятий.

10. Персональные данные, обрабатываемые в целях осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых норм, содержащих нормы трудового права, в подведомственных государственных организациях:

фамилия, имя, отчество (в том числе информация о смене фамилии, имени, отчества);
дата и место рождения;
гражданство;
данные российского паспорта (серия, номер, когда и кем выдан);
место жительства и дата регистрации по месту жительства, место фактического проживания;

номера контактных телефонов;
семейное положение (информация о вступлении в брак, в случае развода - данные о разводе);
сведения о полученном образовании;
сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка и языков народов Российской Федерации);
сведения о трудовой деятельности, общем трудовом стаже и стаже государственной гражданской службы Российской Федерации, муниципальной службы;
сведения о состоянии здоровья (заключение медицинского учреждения установленной формы об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу и ее прохождению);
сведения о замещаемой должности;
сведения о наличии допуска к государственной тайне, оформленного за период работы, службы, учебы;
сведения о классных чинах, воинских и специальных званиях;
сведения о профессиональной подготовке, повышении квалификации;
сведения о награждении государственными и ведомственными наградами, иными наградами и знаками отличия;
сведения об отпусках и командировках;
сведения о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена;
информация о наложении дисциплинарных взысканий;
сведения о поощрении;
реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
сведения о социальных льготах;
информация о доходах, выплатах и удержаниях;
номера банковских счетов;
номер служебного телефона;
фото;
адрес электронной почты.

11. Персональные данные, обрабатываемые в целях осуществления ведомственного контроля в сфере закупок:

фамилия, имя, отчество;
сведения о замещаемой должности;
данные российского паспорта (серия, номер, когда и кем выдан);

место жительства и дата регистрации по месту жительства, место фактического проживания;
номера контактных телефонов;
реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
номера банковских счетов;
адрес электронной почты.

12. Персональные данные, обрабатываемые в целях исполнения возложенных законодательством Российской Федерации функций по управлению и распоряжению имуществом:

фамилия, имя, отчество;
сведения о замещаемой должности;
данные российского паспорта (серия, номер, когда и кем выдан);
место жительства и дата регистрации по месту жительства, место фактического проживания;
номера контактных телефонов;
реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
номера банковских счетов;
адрес электронной почты.

Перечень
должностей в Департаменте имущественных отношений
и градостроительной деятельности Вологодской области,
замещение которых предусматривает осуществление обработки
персональных данных

Начальник отдела по управлению собственностью;
ведущий советник отдела по управлению собственностью;
ведущий консультант отдела по управлению собственностью;
консультант отдела по управлению собственностью;
главный специалист отдела по управлению собственностью;
начальник отдела приватизации и аренды;
советник отдела приватизации и аренды;
главный консультант отдела приватизации и аренды;
консультант отдела приватизации и аренды;
главный специалист отдела приватизации и аренды;
начальник отдела разграничения собственности и организации кадастровой оценки, заместитель начальника управления разграничения и учета имущества;
советник отдела разграничения собственности и организации кадастровой оценки управления разграничения и учета имущества;
главный консультант отдела разграничения собственности и организации кадастровой оценки управления разграничения и учета имущества;
ведущий консультант отдела разграничения собственности и организации кадастровой оценки управления разграничения и учета имущества;
консультант отдела разграничения собственности и организации кадастровой оценки управления разграничения и учета имущества;
главный специалист отдела разграничения собственности и организации кадастровой оценки управления разграничения и учета имущества;
начальник отдела ведения реестров управления разграничения и учета имущества;
главный консультант отдела ведения реестров управления разграничения и учета имущества;
ведущий консультант отдела ведения реестров управления разграничения и учета имущества;
консультант отдела ведения реестров управления разграничения и учета имущества;

главный специалист отдела ведения реестров управления разграничения и учета имущества;

начальник отдела по земельной политике, заместитель начальника управления земельных ресурсов;

ведущий советник отдела по земельной политике управления земельных ресурсов;

главный консультант отдела по земельной политике управления земельных ресурсов;

консультант отдела по земельной политике управления земельных ресурсов;

начальник отдела по работе с землепользователями управления земельных ресурсов;

ведущий советник отдела по работе с землепользователями управления земельных ресурсов;

консультант отдела по работе с землепользователями управления земельных ресурсов;

главный специалист отдела по работе с землепользователями управления земельных ресурсов;

начальник отдела градостроительной политики, заместитель начальника управления градостроительства и архитектуры;

главный советник отдела градостроительной политики управления градостроительства и архитектуры;

советник отдела градостроительной политики управления градостроительства и архитектуры

главный консультант отдела градостроительной политики управления градостроительства и архитектуры;

ведущий консультант отдела градостроительной политики управления градостроительства и архитектуры;

консультант отдела градостроительной политики управления градостроительства и архитектуры;

начальник отдела контроля градостроительной деятельности и разрешительной документации управления градостроительства и архитектуры;

советник отдела контроля градостроительной деятельности и разрешительной документации управления градостроительства и архитектуры;

главный консультант отдела контроля градостроительной деятельности и разрешительной документации управления градостроительства и архитектуры строительства;

ведущий консультант отдела контроля градостроительной деятельности и разрешительной документации управления градостроительства и архитектуры;

консультант отдела контроля градостроительной деятельности и разрешительной документации управления градостроительства и архитектуры;

начальник управления правовых и организационных вопросов;

начальник юридического отдела, заместитель начальника управления правовых и организационных вопросов;

советник юридического отдела управления правовых и организационных вопросов;

главный консультант юридического отдела управления правовых и организационных вопросов;

ведущий консультант юридического отдела управления правовых и организационных вопросов;

главный специалист юридического отдела управления правовых и организационных вопросов;

начальник отдела кадрового и организационного обеспечения управления правовых и организационных вопросов;

главный консультант отдела кадрового и организационного обеспечения управления правовых и организационных вопросов;

ведущий консультант отдела кадрового и организационного обеспечения управления правовых и организационных вопросов;

консультант отдела кадрового и организационного обеспечения управления правовых и организационных вопросов;

референт отдела кадрового и организационного обеспечения управления правовых и организационных вопросов;

главный специалист отдела кадрового и организационного обеспечения управления правовых и организационных вопросов;

ведущий специалист 2 разряда отдела кадрового и организационного обеспечения управления правовых и организационных вопросов;

главный консультант Департамента.

ПРАВИЛА
работы с обезличенными данными в
Департаменте имущественных отношений и градостроительной
деятельности Вологодской области
(далее – Правила)

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 года № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» и Методическими рекомендациями по применению приказа Роскомнадзора от 5 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных», утвержденными руководителем Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций 13 декабря 2013 года.

2. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения бухгалтерского и кадрового учета, снижения ущерба от распространения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных Департамента, ведения статистических данных, а также по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

3. Государственные гражданские служащие области в Департаменте, замещающие должности, включенные в Перечень должностей в Департаменте, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, обеспечивают:

- принятие решения о необходимости обезличивания персональных данных – заместители начальника Департамента; начальник управления правовых и организационных вопросов;

- подготовку предложений по обезличиванию персональных данных с обоснованием такой необходимости и способом обезличивания – руководители структурных подразделений Департамента, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных;

- принятие решения об обезличивании персональных данных - начальник Департамента;

- непосредственное обезличивание персональных данных выбранным способом – государственные гражданские служащие области в Департаменте, обслуживающие базы данных с персональными данными.

Перечень
должностей в Департаменте имущественных отношений
и градостроительной деятельности Вологодской области,
ответственных за проведение мероприятий
по обезличиванию персональных данных

1. Начальник управления правовых и организационных вопросов;
2. начальник отдела кадрового и организационного обеспечения управления правовых и организационных вопросов;
3. главный консультант отдела кадрового и организационного обеспечения управления правовых и организационных вопросов;
4. ведущий консультант отдела кадрового и организационного обеспечения управления правовых и организационных вопросов;
5. консультант отдела кадрового и организационного обеспечения управления правовых и организационных вопросов.

Приложение 5
к Положению

АКТ №
уничтожения персональных данных

«

»

20__ г

Место уничтожения

Дата уничтожения

Комиссия в составе:

(фамилия, имя, отчество)_____
(фамилия, имя, отчество)_____
(фамилия, имя, отчество)

провела отбор носителей персональных данных и установила, что в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации информация, записанная на них, подлежит уничтожению:

№ п/п	Регистрационный № носителя	Тип носителя	Примечание
Всего подлежит уничтожению носителей:			

(цифрами и прописью)			
Персональные данные, находящиеся на бумажных носителях уничтожены путем			

(разрезания, сжигания, механического уничтожения, сдачи предприятию по утилизации и т.п.)			
Уничтоженные носители с книг и журналов учета списаны.			
Подпись председателя комиссии:			
_____	_____		
(подпись)	(Ф.И.О.)		
Подписи членов комиссии:			
_____	_____		
(подпись)	(Ф.И.О.)		
_____	_____		
(подпись)	(Ф.И.О.)		

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

6. Запрос, направленный в Департамент, принимается и регистрируется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Департаменте имущественных отношений и градостроительной деятельности Вологодской области.

7. Обязанности по рассмотрению запросов от имени Департамента осуществляет отдел кадрового и организационного обеспечения управления правовых и организационных вопросов Департамента, если субъект персональных данных состоит (состоял) в служебных (трудовых) отношениях с Департаментом, или соответствующее структурное подразделение Департамента, если субъект персональных данных состоял в иных отношениях с Департаментом.

Запрос должен быть зарегистрирован в структурном подразделении Департамента, ответственном за его рассмотрение, в журнале учета запросов субъектов персональных данных или их представителей.

Структурные подразделения Департамента рассматривают запросы с соблюдением требований Федерального закона «О персональных данных», Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и настоящих Правил.

Запрашиваемые сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения Департаментом запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Департаментом в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

Департамент предоставляет запрашиваемые сведения субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

8. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, неточных, неполных или неактуальных персональных данных при рассмотрении запроса структурное подразделение Департамента, ответственное за его рассмотрение, осуществляет устранение нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, по уточнению, блокированию, уничтожению персональных данных в соответствии с требованиями статьи 21 Федерального закона «О персональных данных».

Приложение 2
к приказу Департамента
имущественных отношений
и градостроительной
деятельности Вологодской области
от 07.10.2024 № 91- н

ПРАВИЛА
рассмотрения запросов субъектов персональных
данных или их представителей
(далее – Правила)

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

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

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

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

подпись субъекта персональных данных или его представителя.

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

4. Запрос может быть подан лично или направлен в Департамент почтовым отправлением по адресу: г. Вологда, ул. Козленская, д. 8, либо в форме электронного документа направлен по адресу электронной почты: dio@dio.gov35.ru.

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

Приложение 3
к приказу Департамента
имущественных отношений
и градостроительной деятельности
Вологодской области
от 07.10.2024 № 91- н

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

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

2. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных установленным требованиям законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных осуществляется с целью предупреждения, выявления и пресечения несанкционированного доступа к персональным данным, несанкционированных и непреднамеренных воздействий на защищаемую информацию и проводится в виде проверок условий обработки персональных данных в структурных подразделениях Департамента имущественных отношений и градостроительной деятельности Вологодской области (далее – Департамент), обрабатывающих персональные данные (далее – проверки).

3. Проверки проводятся комиссией, состав которой утверждается приказом Департамента.

4. Проверки проводятся на основании ежегодного плана проверок соответствия обработки персональных данных в Департаменте установленным требованиям к защите персональных данных (плановые проверки) или на основании поступившего в Департамент письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

5. При организации плановых проверок в состав комиссии может включаться уполномоченное лицо по защите информации Департамента и бюджетного учреждения в сфере информационных технологий Вологодской области «Центр информационных технологий» (далее – БУ ВО «ЦИТ»), осуществляющего сопровождение, администрирование и техническую поддержку инфраструктуры информационных систем персональных данных.

6. План проверок формируется отделом ведения реестров управления разграничения и учета имущества в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения проверок, согласуется с БУ ВО «ЦИТ», при необходимости, и утверждается приказом Департамента.

7. В срок, не превышающий трех рабочих дней после утверждения, но не позднее 30 декабря года, предшествующего году проведения проверок, план проверок направляется руководителям структурных подразделений Департамента, осуществляющих обработку персональных данных, подлежащих проверке в планируемом году.

8. Проведение внеплановой проверки организуется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Департаменте, в течение семи рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

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

10. Во время проверок устанавливается в том числе:

- соблюдение правил доступа к персональным данным;
- соблюдение правил передачи (предоставления) персональных данных;
- состояние учета машинных носителей персональных данных, хранение бумажных и машинных носителей с персональными данными;
- соблюдение инструкций, утвержденных лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Департаменте;
- соблюдение парольной политики;
- соблюдение антивирусной политики;
- соблюдение правил работы со съемными носителями персональных данных;
- соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка

персональных данных;

соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий;

соблюдение порядка уничтожения информации, содержащей персональные данные;

соблюдение правил обработки персональных данных без использования средств автоматизации.

11. По результатам каждой проверки в срок, не превышающий пяти рабочих дней, составляется протокол проведения проверки по форме согласно приложению к настоящим Правилам, который подписывается членами комиссии и в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня подписания, доводится до руководителя проверяемого структурного подразделения Департамента и лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Департаменте. При выявлении в ходе проверки нарушений или недостатков, создающих предпосылки к возникновению нарушений, в протоколе дается предписание о мерах и сроках по их устранению.

12. О неисполнении или ненадлежащем исполнении структурным подразделением Департамента предписанных мер председатель комиссии информирует лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Департаменте.

ПРОТОКОЛ
проведения внутренней проверки условий
обработки персональных данных в структурном
подразделении Департамента имущественных отношений и
градостроительной деятельности Вологодской области

Комиссия в составе:

Председатель комиссии _____
 (Ф.И.О.) (должность)

Члены комиссии _____
 (Ф.И.О.) (должность)

_____ (Ф.И.О.) (должность)

провела проверку условий обработки персональных данных в _____

_____ .
 наименование структурного подразделения

Проверка осуществлялась в соответствии с _____ .

В ходе проверки установлено: _____ .

Выявленные недостатки или нарушения: _____ .

Меры по устранению недостатков или нарушений: _____ .

Срок устранения: _____ .

"__" _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____
 (подпись)

Члены комиссии _____
 (подпись)

_____ (подпись)

Должность руководителя проверяемого
 подразделения _____
 (подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 4
к приказу Департамента
имущественных отношений
и градостроительной деятельности
Вологодской области
от 07.10.2024 № 91 - н

ПОРЯДОК
доступа лиц, замещающих должности в Департаменте
имущественных отношений и градостроительной
деятельности Вологодской области, в помещения, в которых
ведется обработка персональных данных
(далее – Порядок)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации».

1.2. В помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, обеспечивается сохранность носителей персональных данных, а также исключается возможность несанкционированного проникновения в эти помещения посторонних лиц.

II. Порядок доступа в помещения, в которых
ведется обработка персональных данных

2.1. В Департаменте персональные данные обрабатываются в помещениях отдела по управлению собственностью, отдела приватизации и аренды, управления разграничения и учета имущества, управления земельных ресурсов, управления градостроительства и архитектуры, управления правовых и организационных вопросов и приемной Департамента (на бумажных и электронных носителях).

2.2. Доступ в здание, используемое Департаментом, осуществляется через пропускной режим, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, вноса (выноса) имущества.

2.3. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных,

запираются на ключ. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных посредством хранения, в нерабочее время опечатываются. Ключи от помещений ежедневно сдаются на пост охраны здания.

2.4. Вскрытие и закрытие (опечатывание) помещений, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется лицами, непосредственно работающими в данных помещениях. Посторонние посетители допускаются только в присутствии данных лиц.

2.5. Ответственность за организацию доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные, несет руководитель структурного подразделения Департамента, в котором ведется обработка персональных данных.

2.6. Перед началом рабочего дня лица, имеющие право доступа к вскрытию охраняемых помещений, обязаны:

получить ключи от помещения на посту охраны здания;

провести внешний осмотр с целью установления целостности двери и запирающих устройств, сохранности оттиска печати и ее номера;

открыть дверь и осмотреть помещение, проверить наличие и целостность печатей на шкафах.

2.7. По окончании рабочего дня лица, имеющие право доступа в охраняемые помещения, обязаны:

закрыть окна;

отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы от сети, выключить освещение;

закрыть и опечатать дверь;

сдать ключи на пост охраны здания.

2.8. При обнаружении повреждения двери и запирающих устройств лица, имеющие право доступа в охраняемое помещение, обязаны:

не вскрывать помещение, доложить о происшествии непосредственному руководителю;

вызвать сотрудника с поста охраны для ознакомления с выявленными повреждениями;

в присутствии не менее двух лиц, включая непосредственного руководителя и сотрудника с поста охраны, вскрыть помещение и осмотреть его;

составить акт по результатам осмотра помещения, который подписывается лицами, присутствующими при осмотре и вскрытии помещения, и представить его руководителю структурного подразделения Департамента. Руководитель структурного подразделения Департамента передает акт лицу, ответственному за обработку персональных данных в Департаменте, для организации проверки.

2.9. При работе с информацией, содержащей персональные данные, двери помещений должны быть закрыты.

2.10. При посещении помещений, где обрабатываются персональные данные, государственными гражданскими служащими области в Департаменте,

иными лицами, не имеющими права доступа к персональным данным, лицом, работающим в данном кабинете, принимаются меры, исключающие визуальный просмотр обрабатываемых в информационных системах, в электронном виде и на бумажных носителях персональных данных.

2.11. Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, сопровождение программных средств, уборка помещений, в которых ведется обработка персональных данных, а также проведение других работ осуществляются в присутствии лица, работающего в данном помещении.

2.12. В случае необходимости принятия в нерабочее время экстренных мер при срабатывании пожарной или охранной сигнализации, авариях в системах энерго-, водо- и теплоснабжения помещение, в котором ведется обработка персональных данных, вскрывается в присутствии не менее двух человек, включая сотрудника с поста охраны здания. Работы по устранению аварии проводятся в присутствии не менее двух человек.

Приложение 5
к приказу Департамента
имущественных отношений
и градостроительной деятельности
Вологодской области
от 07.10.2024 № 91 - н

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

лица, замещающего должность государственной гражданской службы области в Департаменте имущественных отношений и градостроительной деятельности Вологодской области (далее – Департамент), непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта либо перевода на иную должность в Департаменте прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, _____,
замещающий(ая) должность _____,

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, после прекращения права на доступ к информации, содержащей персональные данные (в случае перевода на иную должность, не предусматривающую доступ к персональным данным, или прекращения служебного контракта).

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

« __ » _____ 20__ г. _____
(подпись)

Приложение 6
к приказу Департамента
имущественных отношений
и градостроительной деятельности
Вологодской области
от 07.10.2024 № 91 - н

ТИПОВАЯ ФОРМА

согласия на обработку персональных данных лиц,
замещающих должности государственной гражданской
службы области в Департаменте имущественных отношений
и градостроительной деятельности Вологодской области,
иных субъектов персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

паспорт: серия _____ номер _____ кем и когда выдан _____

_____ ,
проживающий(ая) по адресу: _____,
настоящим даю согласие Департаменту имущественных отношений и
градостроительной деятельности Вологодской области, находящемуся по адресу:
160000, г. Вологда, улица Козленская, дом 8, на обработку моих персональных
данных.

Цель обработки персональных данных: _____

_____ ,
Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

_____ ,
Перечень действий с персональными данными, на совершение которых
дается согласие, и способов обработки персональных данных:

_____ ,
Срок, в течение которого действует согласие: _____

Настоящее согласие может быть отозвано по письменному заявлению.

С порядком отзыва согласия на обработку персональных данных
ознакомлен (а).

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись)

Приложение 7
к приказу Департамента
имущественных отношений
и градостроительной деятельности
Вологодской области
от 07.10.2024 № 91 - н

ТИПОВАЯ ФОРМА
разъяснения субъекту персональных данных
юридических последствий отказа представить свои
персональные данные в Департамент имущественных отношений
и градостроительной деятельности Вологодской области

Мне, _____,
претендующему(ей) на (замещающему(ей)) должность _____

_____ ,
разъяснено, что:

в случае моего отказа в предоставлении своих персональных данных в Департамент имущественных отношений и градостроительной деятельности Вологодской области для замещения вышеназванной должности заключение служебного контракта со мной невозможно;

в случае отзыва мною согласия на обработку персональных данных, представленных в Департамент имущественных отношений и градостроительной деятельности Вологодской области с целью оформления служебных отношений, заключенный со мною служебный контракт подлежит расторжению.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 8
к приказу Департамента
имущественных отношений и
градостроительной деятельности
Вологодской области
от 07.10.2024 № 91 - н

ТИПОВАЯ ФОРМА
согласия на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

контактная информация _____

_____ (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта персональных данных)

настоящим даю согласие Департаменту имущественных отношений и градостроительной деятельности Вологодской области (далее – Департамент) ИНН 3525057122, ОГРН 1033500036998, находящемуся по адресу: 160000, г. Вологда, улица Козленская, дом 8, на обработку в форме распространения моих персональных данных путем размещения на следующих информационных ресурсах Департамента: _____

_____ (адрес, состоящий из наименования протокола (http или https), сервера (www), домена, имени каталога на сервере и имя файла веб-страницы)

посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с моими персональными данными.

Цель обработки персональных данных: _____

Категории и перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: _____

_____ (персональные данные (фамилия, имя, отчество (при наличии), год, месяц, дата рождения, место рождения, адрес, семейное положение, образование, профессия, социальное положение, доходы, другая информация, относящаяся к субъекту персональных данных);

специальные категории персональных данных (расовая, национальная принадлежности, политические взгляды, религиозные или философские убеждения, состояние здоровья, интимной жизни, сведения о судимости); биометрические персональные данные (фотографическое изображение).

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых устанавливаются условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов: _____

_____ ;

(заполняется по желанию субъекта персональных данных)

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться Департаментом:

только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников: _____

_____ ,

(заполняется по желанию субъекта персональных данных)

либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей:

_____ ;

(заполняется по желанию субъекта персональных данных)

без передачи полученных персональных данных: _____

_____ .

(заполняется по желанию субъекта персональных данных)

Настоящее согласие может быть отозвано в письменной форме.

Срок, в течение которого действует согласие: _____ .

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 9
к приказу Департамента
имущественных отношений
и градостроительной деятельности
Вологодской области
от 07.10.2024 № 91 - н

ТИПОВАЯ ФОРМА
согласия субъекта персональных данных
на передачу его персональных данных третьим лицам

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

паспорт: серия _____ номер _____ кем и когда выдан _____

_____ ,
проживающий(ая) по адресу: _____,
настоящим даю согласие Департаменту имущественных отношений и
градоостроительной деятельности Вологодской области (далее – Департамент),
находящемуся по адресу: 160000, г. Вологда, улица Козленская, дом 8, на
передачу моих персональных данных _____
(наименование организации, выступающей третьим лицом)

Цель передачи персональных данных: _____

Перечень персональных данных, на передачу которых дается согласие:

Департамент имеет право на передачу моих персональных данных третьему лицу (третьим лицам) с использованием машинных носителей информации, по каналам связи и (или) в виде бумажных документов с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

Срок, в течение которого действует согласие: _____

Настоящее согласие может быть отозвано по письменному заявлению, которое может быть направлено в Департамент по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю .

С порядком отзыва согласия на обработку персональных данных ознакомлен (а).

« __ » _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 10
к приказу Департамента
имущественных отношений
и градостроительной деятельности
Вологодской области
от 07.10.2024 № 91 - н

Правила
обработки персональных данных, осуществляемой
без использования средств автоматизации
в Департаменте имущественных отношений
и градостроительной деятельности Вологодской области
(далее – Правила)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации в Департаменте имущественных отношений и градостроительной деятельности Вологодской области (далее - Правила), разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с учетом требований, установленных Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687, и устанавливают порядок обработки, распространения и использования персональных данных.

1.2. Обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы (далее - персональные данные), считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

2. Особенности организации обработки персональных данных,
осуществляемой без использования средств автоматизации

2.1. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на отдельных материальных

носителях персональных данных (далее - материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

2.2. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

2.3. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (в том числе сотрудники организации-оператора или лица, осуществляющие такую обработку по договору с оператором), должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется оператором без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки.

2.4. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, 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;

б) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

в) 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;

г) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

2.5. 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:

а) 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;

б) 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.

2.6. 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).

2.7. Правила, предусмотренные пунктами 2.5 и 2.6, применяются также в случае, если необходимо обеспечить отдельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

2.8. 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.

3. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации

3.1. 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.

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

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

Учет документов по обработке персональных данных без использования автоматизированных систем должен производиться отдельным делопроизводством. На документах должна указываться пометка «Персональные данные». Документы должны храниться в надежно запираемых шкафах и сейфах. Ключи от них, а также от помещений должны находиться у ответственных за данную работу лиц.

3.4. При эксплуатации средств автоматизации необходимо соблюдать следующие требования:

- к работе допускаются только лица, назначенные соответствующим распоряжением;
- на ПЭВМ, дисках, папках и файлах, на которых обрабатываются и хранятся сведения о персональных данных, должны быть установлены пароли (идентификаторы);
- на период обработки защищаемой информации в помещении могут находиться лица, допущенные в установленном порядке к обрабатываемой информации; допуск других лиц может осуществляться с разрешения представителя нанимателя (работодателя);
- в случае размещения в одном помещении нескольких технических средств отображения информации должен быть исключен несанкционированный просмотр выводимой на них информации;
- по окончании обработки информации оператор обязан произвести стирание остаточной информации на жестком диске и в оперативной памяти;
- при увольнении или перемещении работника представитель нанимателя (работодатель) должен принять организационные меры по оперативному изменению паролей (идентификаторов);
- учет съемных носителей информации с персональными данными допускается учитывать совместно с другими документами по установленным для этого учетным формам; при этом работникам, ответственным за их учет, на этих носителях информации предварительно проставляются любым доступным способом следующие учетные реквизиты: учетный номер и дата, пометка «Персональные данные», подпись этого работника;
- носители информации должны храниться в местах, недоступных для посторонних лиц.

3.5. Запрещаются обработка и хранение сведений о персональных данных на

ПЭВМ, подключенной к сети, имеющей доступ к Интернету без межсетевого экрана, а также их передача по незащищенным каналам связи.

3.6. Перечень мест хранения материальных носителей персональных данных, лиц, обрабатывающих персональные данные или имеющих доступ к персональным данным, лиц, ответственных за реализацию указанных мер, определяется по форме согласно приложению к настоящим Правилам.

Перечень мест хранения материальных носителей персональных данных, лиц, осуществляющих обработку и имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемым без использования средств автоматизации, ответственных за реализацию мер по обеспечению сохранности и исключению несанкционированного доступа к персональным данным

№ п/п	Наименование материального носителя ПДн	Адрес местонахождения, номер помещения, место хранения (сейф, шкаф и т.п.)	Лица, осуществляющие обработку ПДн или имеющие доступ к ним		Лица, ответственные за реализацию мер по обеспечению сохранности и исключению несанкционированного доступа к ПДн
			осуществляющие обработку	имеющие доступ	