



СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

19.08.2019

Иркутск

№ 37-спр

О принятии мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»

В соответствии со статьей 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведение его личного дела», руководствуясь пунктами 14, 15 Положения о службе государственного жилищного надзора Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 26 ноября 2014 года № 594-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:
  - 1) Правила обработки персональных данных в службе государственного жилищного надзора Иркутской области (приложение № 1);
  - 2) Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в службе государственного жилищного надзора Иркутской области (приложение № 2);
  - 3) Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в службе государственного жилищного надзора Иркутской области (приложение № 3);
  - 4) Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в службе государственного жилищного надзора Иркутской области (приложение № 4);
  - 5) Перечень информационных систем персональных данных в службе государственного жилищного надзора Иркутской области (приложение № 5);
  - 6) Перечни персональных данных, обрабатываемых в

службе государственного жилищного надзора Иркутской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций (приложение № 6);

7) Перечень должностей служащих службы государственного жилищного надзора Иркутской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение № 7);

8) Примерную должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в службе государственного жилищного надзора Иркутской области (приложение № 8);

9) Типовое обязательство служащего службы государственного жилищного надзора Иркутской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение № 9);

10) Типовую форму согласия на обработку персональных данных служащих службы государственного жилищного надзора Иркутской области, иных субъектов персональных данных (приложение № 10);

11) Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение № 11);

12) Порядок доступа служащих службы государственного жилищного надзора Иркутской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение № 12).

2. Признать утратившим силу приказ службы государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области от 19 августа 2014 года № 025-спр «О принятии мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»».

3. Настоящее приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» ([ogirk.ru](http://ogirk.ru)), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

4. Настоящее приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Руководитель службы



А.Ю. Проценко

к приказу службы государственного  
жилищного надзора Иркутской области  
от « 19 » 08 2019 года № 37-спр

**Правила обработки персональных данных  
в службе государственного жилищного надзора Иркутской области**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила обработки персональных данных (далее - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных») и другими правовыми актами Российской Федерации в сфере персональных данных.

2. Настоящие Правила устанавливают:

1) процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных;

2) категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

3) сроки обработки, хранения и порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

3. Термины и определения, используемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, установленных Федеральным законом «О персональных данных».

**Глава 2. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение  
нарушений законодательства Российской Федерации  
в сфере персональных данных**

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

5. Службой государственного жилищного надзора Иркутской области (далее - Служба) для выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных принимаются следующие меры:

1) издание нормативных правовых актов, локальных актов Службы по вопросам обработки персональных данных;

2) определение лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных в

Службе и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных;

3) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям;

4) создание необходимых условий для работы с персональными данными;

5) установление технических средств охраны, сигнализации помещений, в которых ведется обработка персональных данных;

6) защита паролями доступа персональных компьютеров, на которых содержатся персональные данные;

7) уничтожение персональных данных;

8) соблюдение законодательства в сфере персональных данных.

### Глава 3. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в службе

6. К категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Службе, относятся:

1) государственные гражданские служащие Иркутской области Службы;

2) сотрудники, замещающие в Службе должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области;

3) кандидаты на замещение вакантных должностей и на включение в кадровый резерв Службы;

4) лица, направившие в Службу, должностному лицу Службы в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалобу (далее - обращение), а также устно обратившиеся в Службу;

5) лица, в отношении которых ведется (велось) производство по делу об административном правонарушении, их представители.

### Глава 4. Цели обработки персональных данных, сроки обработки и хранения персональных данных

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

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

9. Использование персональных данных осуществляется с момента их получения оператором и прекращается по достижении целей обработки персональных данных.

10. Сроки хранения персональных данных устанавливаются в соответствии с номенклатурой дел Службы.

11. Хранение персональных данных в Службе осуществляется как на бумажных носителях в виде документов и копий документов, так и в электронном виде.

12. Для хранения персональных данных используются специальные оборудования шкафы или сейфы, которые запираются на ключ.

13. Ключи от шкафов и сейфов и помещений, в которых ведется обработка персональных данных и осуществляется хранение персональных данных, должны храниться в надежном месте, недоступном посторонним лицам.

#### Глава 5. Порядок уничтожения персональных данных

14. Бумажные носители, содержащие персональные данные, хранение которых осуществляется в структурных подразделениях Службы, уничтожаются сотрудником Службы, осуществляющим обработку персональных данных, по согласованию с непосредственным руководителем путем измельчения на мелкие части.

15. Персональные данные, хранение которых осуществляется в электронном виде, уничтожаются сотрудником Службы, в обязанности которого входит администрирование информационных систем Службы, по письменному запросу сотрудника Службы, осуществляющего обработку персональных данных, способом, исключающим их дальнейшую обработку, с соблюдением требований, установленных правовыми актами Российской Федерации в сфере персональных данных.

#### Глава 6. Обязанности уполномоченных лиц на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных при обработке персональных данных

16. Уполномоченные лица на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных обязаны:

1) знать и выполнять требования законодательства в области обеспечения защиты персональных данных;

2) хранить в тайне персональные данные, ставшие им известными в процессе обработки персональных данных, информировать о попытках несанкционированного доступа к ним;

3) обрабатывать только те персональные данные, доступ к которым необходим в силу исполнения служебных обязанностей;

4) соблюдать настоящие Правила обработки персональных данных.

17. При обработке персональных данных уполномоченным лицам на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных запрещается:

1) использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях-при телефонных переговорах, в открытой переписке, статьях и выступлениях;

2) передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (факсимильная связь, электронная почта);

3) снимать копии с документов и других носителей информации, содержащих персональные данные, или производить выписки из них;

4) выполнять на дому работы, связанные с использованием

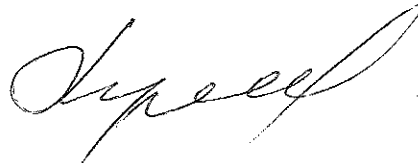
персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из места их хранения.

#### Глава 7. Осуществление контроля за соблюдением требований законодательства при обработке персональных данных

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

19. Проверки соблюдения требований законодательства при обработке персональных данных проводятся в соответствии с Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям, утвержденных приказом Службы.

Руководитель службы




А.Ю. Проценко

к приказу службы государственного  
жилищного надзора Иркутской области  
от « 19 » 08 2019 года № 37-спр

**Правила рассмотрения запросов  
субъектов персональных данных или их представителей  
в службе государственного жилищного надзора Иркутской области**

1. Под запросом субъекта персональных данных в настоящих Правилах понимается обращение субъекта персональных данных (представителя субъекта персональных данных) в Службу с целью получения сведений, касающихся обработки его персональных данных.
2. Запрос субъекта персональных данных должен соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон, установленные требования).
3. Поступившие в службу запросы субъектов персональных данных регистрируются, проверяются на повторность и соответствие установленным требованиям.
4. На запрос субъекта персональных данных дается письменный ответ, содержащий запрашиваемые сведения, изложенные в доступной форме, и (или) предоставляется возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных.
5. Предоставление по запросу субъекта персональных данных сведений, относящихся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных, не допускается.
6. В случае несоответствия запроса субъекта персональных данных, в том числе повторного, установленным требованиям, а также при наличии оснований к ограничению права субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным, субъекту персональных данных дается мотивированный ответ в письменной форме об отказе в предоставлении сведений.
7. Ответ на запрос субъекта персональных данных должен быть дан в сроки, предусмотренные Федеральным законом.

Руководитель службы

 А.Ю. Проценко

к приказу службы государственного  
жилищного надзора Иркутской области  
от « 19 » 08 2019 года № 37-спр

**Правила  
осуществления внутреннего контроля соответствия  
обработки персональных данных требованиям к защите  
персональных данных  
в службе государственного жилищного надзора Иркутской области**

1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее - Правила) в Службе разработаны в целях выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных.

2. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее - внутренний контроль) осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и локальными актами оператора.

3. Настоящие Правила определяют порядок осуществления внутреннего контроля в Службе и действуют постоянно.

4. В целях осуществления внутреннего контроля в Службе организовывается проведение проверок условий обработки персональных данных.

Тематика проверок внутреннего контроля:

1) с использованием средств автоматизации: соответствие полномочий матрице доступа;

соблюдение пользователями информационных систем персональных данных Службы парольной политики;

соблюдение пользователями информационных систем персональных данных Службы антивирусной политики;

соблюдение пользователями информационных систем персональных данных Службы правил работы со съемными носителями персональных данных;

соблюдение порядка доступа в помещения Службы, где расположены элементы информационных систем персональных данных;

соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий;

2) без использования средств автоматизации:

хранение бумажных носителей с персональными данными;  
доступ к бумажным носителям с персональными данными;  
доступ в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носителя с персональными данными.

5. Проверки условий обработки персональных данных на соответствие требованиям к защите персональных данных (далее - проверки) осуществляются комиссией, создаваемой распоряжением Службы.

6. Проверки внутреннего контроля проводятся по поручению руководителя Службы не реже 1 раза в три года, либо в связи с поступившим в Службу обращением субъекта персональных данных о нарушениях правил обработки персональных данных.

7. В течение трех рабочих дней с момента поступления в Службу заявления о нарушениях правил обработки персональных данных принимается решение о проведении проверки, которое оформляется распоряжением Службы.

8. Проведение проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента оформления распоряжения Службы о проведении проверки внутреннего контроля.

9. При проведении проверки комиссией устанавливается соблюдение или нарушение правил обработки персональных данных установленным требованиям.

10. Срок проведения внеплановой проверки не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации обращения субъекта персональных данных.

11. При проведении проверки комиссия имеет право:

1) запрашивать у сотрудников Службы информацию, необходимую для проведения проверки;

2) вносить руководителю Службы предложения о принятии мер (правовых, организационных, технических) по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке;

3) вносить руководителю Службы предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, нарушивших правила обработки персональных данных.

12. Для каждой проверки оформляется акт проверки внутреннего контроля. Решение комиссии оформляется протоколом проведения проверки. Форма акта и протокола приведены в приложении к настоящим Правилам.

13. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения нарушений (в случае их выявления), руководителю Службы докладывает ответственный за организацию обработки персональных данных.

14. Членами комиссии обеспечивается конфиденциальность персональных данных, ставших известными им при проведении проверки.

15. Контроль за своевременностью и правильностью проведения назначенных проверок осуществляется руководителем Службы.

Руководитель службы



А.Ю. Проценко

Приложение к Правилам  
осуществления внутреннего контроля  
соответствия обработки персональных  
данных требованиям к защите  
персональных данных

**АКТ**  
**проведения проверки соответствия обработки персональных данных**  
**требованиям к защите персональных данных**  
от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Членами комиссии внутреннего контроля в службе государственного жилищного надзора Иркутской области проведена проверка соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных. Тема проверки:

---

---

---

В ходе проведения проверки установлено:

---

---

---

Возможные нарушения требований к защите персональных данных (ПДн)	Наличие нарушения
Соблюдение пользователями информационных систем ПДн антивирусной политики (работа с ПДн на рабочем месте, не защищенном антивирусной программой)	
Обработка ПДн сотрудниками, не включенными в перечень допущенных в обработку ПДн	
Отсутствие или неактуальность перечня сотрудников, допущенных к обработке ПДн	
Обработка ПДн после достижения цели обработки ПДн	
Отсутствие записей в журнале учета электронных носителей ПДн при использовании самих носителей	
Отсутствие подписанных обязательств о неразглашении ПДн	
Хранение файлов на рабочей станции сотрудника, содержащих ПДн	
Соблюдение пользователями информационных систем персональных данных парольной политики (доступность логина, пароля для доступа в информационные системы ПДн для посторонних)	
Возможность считывания информации с экрана монитора для посторонних	

Соблюдение порядка доступа в помещение, в котором ведется обработка ПДн	
Отсутствие записей в журнале учета уничтожения ПДн	

Рекомендации по устранению выявленных нарушений:

---

---

---

Председатель комиссии	Личная подпись	И.О.	Фамилия
Члены комиссии:	Личная подпись	И.О.	Фамилия
	Личная подпись	И.О.	Фамилия

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель \_\_\_\_\_ службы  
государственного жилищного надзора  
Иркутской области

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 года

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

подпись

**Протокол  
проведения проверки внутреннего контроля соответствия  
обработки персональных данных требованиям к защите  
персональных данных**

Настоящий Протокол составлен в том, что комиссией по внутреннему контролю проведена проверка \_\_\_\_\_  
(указывается тема проверки)

По результатам проверки составлен акт от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями Федерального законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным Законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора».

В ходе проверки проверено:

---

---

---

---

Выявленные нарушения:

---

---

---

---

Меры по устранению нарушений:

---

---

---

---

Срок устранения нарушений: до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Личная подпись И.О. Фамилия

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

Личная подпись И.О. Фамилия

к приказу службы государственного  
жилищного надзора Иркутской области  
от « 19 » 08 2019 года № 37 -спр

**Правила  
работы с обезличенными данными  
в случае обезличивания персональных данных  
в службе государственного жилищного надзора Иркутской области**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила работы с обезличенными данными (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», локальными актами оператора и другими правовыми актами Российской Федерации в сфере персональных данных.

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

3. Термины и определения, используемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, установленных Федеральным законом «О персональных данных».

**Глава 2. Цель и способы  
обезличивания персональных данных**

4. В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» - обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

5. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных Службы и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

6. Способы обезличивания персональных данных при условии дальнейшей их обработки:

- 1) уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- 2) замена части сведений идентификаторами;
- 3) обобщение - понижение точности некоторых сведений (например,

«Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);

4) деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;

5) другие способы.

7. Способом обезличивания в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

8. Для обезличивания персональных данных годятся любые способы явно незапрещенные законодательно.

### Г лава 3. Порядок работы с обезличенными персональными данными

9. Руководитель Службы принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных.

10. Начальники структурных подразделений Службы, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, а также заместители руководителя Службы, готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания.

11. Обезличивание персональных данных осуществляют сотрудники Службы, должности которых установлены Перечнем должностей служащих службы государственного жилищного надзора Иркутской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных (Приложение № 13 к настоящему приказу).

12. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

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

14. При обработке обезличенных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

1) парольной и антивирусной политики;

2) правил работы со съемными носителями (если используются);

3) правил резервного копирования;

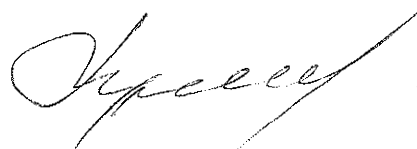
4) правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

15. При обработке обезличенных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

1) правил хранения бумажных носителей;

2) правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

Руководитель службы



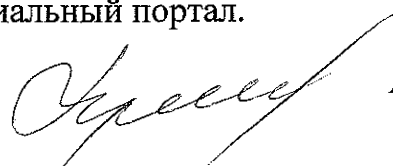
А.Ю. Проценко

Приложение № 5  
к приказу службы государственного  
жилищного надзора Иркутской области  
от « 19 » \_\_\_\_\_ 2019 года № 37 -спр

**Перечень  
Информационных систем персональных данных  
в службе государственного жилищного надзора Иркутской области**

1. Сервер на базе Windows Server 2008 r2.
2. NAS Thecus n4200pro.
3. 1С: Предприятие (Зарплата и кадры бюджетного учреждения, редакция 1.
4. 1С: Предприятие (Зарплата и кадры государственного учреждения КОРП, редакция 3.1.
5. Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации (Госслужба).
6. Система межведомственного электронного взаимодействия, СМЭВ.
7. АЦК-Финансы. Интернет –клиент (БФТ).
8. ПП Сбербанка: Бизнес-Онлайн.
9. Государственная Информационная система и государственных муниципальных платежей (ГИС ГМП).
10. СКБ Контур.
11. СУФД (Система управления финансового документооборота, Администратор ИБ).
12. Крипто-ПРО CSP.
13. VipNet CSP.
14. СЭДД «uBase».
15. СЭДД «Дело».
16. Информационная системе комплексной автоматизации регионального надзора «Акцент Жилинспектор».
17. ГИС ЖКХ.
18. ГИС ЕРП.
19. ГАС Управление.
20. Портал правового информации.
21. Онлайн-сервис Почты России «Отправка писем и посылок».
22. Портал государственных услуг Российской Федерации.
23. Единый государственный реестр недвижимости.
24. Единая информационная система в сфере закупок.
25. Федеральный реестр государственных услуг.
26. РТС-тендер электронная торговая площадка России.
27. Фонд общедоступной информации.
28. Иркутская область. Официальный портал.

Руководитель службы



А.Ю. Проценко

к приказу службы государственного  
жилищного надзора Иркутской области  
от « 19 » 08 2019 года № 37 -спр

**Перечень  
Персональных данных, обрабатываемых  
в службе государственного жилищного надзора Иркутской области  
в связи с реализацией служебных или трудовых отношений,  
а также в связи с оказанием  
государственных услуг и осуществлением государственных функций**

1. Персональные данные, обрабатываемые в связи с реализацией служебных и трудовых отношений: фамилия, имя, отчество; пол; гражданство; национальность; дата (число, месяц, год) и место рождения (страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт); адрес места проживания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира); сведения о регистрации по месту жительства или пребывания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира); номера телефонов (домашний, мобильный); должность; сведения о трудовой деятельности (наименования организаций (органов) и занимаемых должностей, продолжительность работы (службы) в этих организациях (органах); идентификационный номер налогоплательщика (дата (число, месяц, год) и место постановки на учет, дата (число, месяц, год) выдачи свидетельства); страховой номер индивидуального лицевого счета; номер страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан; данные паспорта или иного удостоверяющего личность документа (серия, номер, дата (число, месяц, год) и место выдачи, наименование и код выдавшего его органа, сведения о ранее выданных паспортах, сведения о выдаче паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, сведения о группе крови); данные паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (серия, номер, дата (число, месяц, год) и место выдачи, наименование и код выдавшего его органа); данные трудовой книжки, вкладыша в трудовую книжку (номер, серия, дата (число, месяц, год) выдачи, записи); сведения о воинском учете (серия, номер, дата (число, месяц, год) выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная

специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на (с) учет(а), о прохождении военной службы, о пребывании в запасе, о медицинском освидетельствовании и прививках);

сведения об образовании (наименование образовательного учреждения, дата (число, месяц, год) окончания, специальность и квалификация, ученая степень, звание, реквизиты документа об образовании);

сведения о классном чине (классный чин, дата (число, месяц, год) присвоения, орган, присвоивший);

сведения об аттестации (дата (число, месяц, год) аттестации, орган аттестовавший, результаты аттестации);

сведения о наградах, иных поощрениях и знаках отличия (название награды, поощрения, знака отличия, дата (число, месяц, год) присвоения, реквизиты документа о награждении или поощрении); сведения о дисциплинарных взысканиях;

сведения о включении в кадровый резерв на должность государственной гражданской службы Иркутской области (дата (число, месяц, год) включения, орган, включивший, наименование должности);

сведения о прохождении профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки (дата (число, месяц, год, место, программа, реквизиты документов, выданных по результатам);

сведения о владении иностранными языками (иностраный язык, уровень владения);

сведения об оформлении допуска к государственной тайне (реквизиты документа, на основании которых осуществлен допуск, форма допуска);

сведения о семейном положении (состояние в браке (холост (не замужем), женат (замужем), повторно женат (замужем), разведен(а), вдовец (вдова), с какого времени в браке, с какого времени в разводе, количество браков, состав семьи, реквизиты свидетельства о заключении брака);

сведения о приеме на службу, перемещении и увольнении; данные служебного контракта (номер, дата заключения, вид работы, наличие испытания, режим работы, длительность основного и дополнительного отпусков, характер работы, форма оплаты, условия труда, продолжительность рабочего времени);

информация по отпускам;

информация по командировкам;

сведения о близких родственниках, свойственниках (степень родства, фамилия, имя, отчество, дата (число, месяц, год) и место рождения, место и адрес работы (службы), адрес места жительства, сведения о регистрации по месту жительства или пребывания);

сведения о полученных доходах государственного гражданского служащего Иркутской области за отчетный период (вид и размер);

сведения о расходах государственного гражданского служащего Иркутской области;

сведения о недвижимом имуществе, принадлежащем государственному гражданскому служащему на праве собственности или находящемся в пользовании (наименование недвижимого имущества, адрес места нахождения, реквизиты правоустанавливающих документов, параметры, характеризующие

свойства, сведения о стоимости, даты возникновения и прекращения права собственности (пользования), сведения о правообладателях);

сведения о транспортных средствах, принадлежащих государственному гражданскому служащему на праве собственности (модель, номерной знак);

сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях государственного гражданского служащего (вид валюты, размер, наименование банка, кредитной организации, реквизиты банковского счета);

сведения о ценных бумагах государственного гражданского служащего (вид);

сведения об обязательствах имущественного характера государственного гражданского служащего (вид обязательства);

сведения о полученных доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей государственного гражданского служащего за отчетный период (размер);

сведения о недвижимом имуществе, принадлежащем супруге (супругу) и несовершеннолетним детям государственного гражданского служащего на праве собственности или находящемся в пользовании (наименование недвижимого имущества, адрес места нахождения, параметры, характеризующие свойства);

сведения о транспортных средствах, принадлежащих супруге (супругу) и несовершеннолетним детям государственного гражданского служащего на праве собственности (модель);

сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях супруги (супруга) и несовершеннолетних детей государственного гражданского служащего (вид валюты, размер, наименование банка, кредитной организации, реквизиты банковского счета);

сведения о ценных бумагах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей государственного гражданского служащего (вид);

сведения об обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей государственного гражданского служащего (вид обязательства);

сведения о судимости (наличие (отсутствие) судимости, дата (число, месяц, год) привлечения к уголовной ответственности (снятия или погашения судимости), статья);

сведения о дееспособности (реквизиты документа, устанавливающие опеку (попечительство), основания ограничения в дееспособности, реквизиты решения суда);

сведения о дисквалификации (включение (не включение) в реестр дисквалифицированных лиц);

сведения об участии на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, занятии предпринимательской деятельностью (наименование органа управления коммерческой организацией, вид предпринимательской деятельности);

медицинское заключение установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (наличие (отсутствие) заболевания, форма

заболевания);

фотографии.

2. государственных функций:

фамилия, имя, отчество;

дата (число, месяц, год) и место рождения (страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт);

данные паспорта или иного удостоверяющего личность документа (серия, номер, дата (число, месяц, год) и место выдачи, наименование и код выдавшего его органа);

адрес места жительства (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);

сведения о регистрации по месту жительства или пребывания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира, дата (число, месяц, год), наименование органа, осуществившего регистрацию, код подразделения);

номера телефонов (домашний, мобильный); адрес электронной почты;

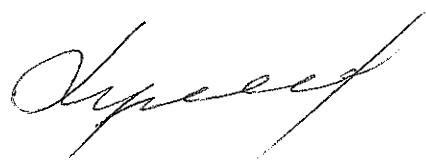
сведения, касающиеся частной жизни гражданина, приведенные в обращении;

сведения о недвижимом имуществе, принадлежащем субъекту (наименование недвижимого имущества, адрес места нахождения, реквизиты правоустанавливающих документов, параметры, характеризующие свойства, сведения о стоимости, даты возникновения и прекращения права собственности (пользования), сведения о правообладателях);

3. Персональные данные, обрабатываемые в связи с исполнением сведения, содержащиеся в договоре управления многоквартирным домом (номер, дата (число, месяц, год) заключения, стороны и условия договора);

сведения о членстве в товариществе собственников жилья (дата (число, месяц, год) вступления в товарищество, наименование товарищества).

Руководитель службы



А.Ю. Проценко

к приказу службы государственного  
жилищного надзора Иркутской области  
от « 19 » \_\_\_\_\_ 2019 года № 37-спр

**Перечень  
должностей служащих  
службы государственного жилищного надзора Иркутской области,  
замещение которых предусматривает осуществление обработки  
персональных данных либо осуществление доступа к персональным  
данным**

1. Руководитель службы государственного жилищного надзора Иркутской области.
2. Заместитель руководителя службы.
3. Помощник руководителя службы.
4. Советник по вопросам мобилизационной подготовки.
5. Начальник отдела финансового планирования бухгалтерского учета и отчетности.
6. Советник отдела финансового планирования бухгалтерского учета и отчетности.
7. Начальник отдела государственной гражданской службы и кадров.
8. Советник отдела государственной гражданской службы и кадров.
9. Начальник отдела контроля, аналитики и документационного обеспечения.
10. Советник отдела контроля, аналитики и документационного обеспечения.
11. Главный инженер отдела контроля, аналитики и документационного обеспечения.
12. Начальник отдела правового и лицензионного обеспечения.
13. Заместитель начальника отдела правового и лицензионного обеспечения.
14. Советник отдела правового и лицензионного обеспечения.
15. Начальник отдела судебной защиты.
16. Советник отдела судебной защиты.
17. Начальник центрального отдела по надзору за содержанием и эксплуатацией жилищного фонда.
18. Заместитель начальника центрального отдела по надзору за содержанием и эксплуатацией жилищного фонда.
19. Советник центрального отдела по надзору за содержанием и эксплуатацией жилищного фонда.
20. Начальник территориального отдела по надзору за содержанием и эксплуатацией жилищного фонда.
21. Заместитель начальника территориального отдела по надзору за содержанием и эксплуатацией жилищного фонда.
22. Советник территориального отдела по надзору за содержанием и

эксплуатацией жилищного фонда.

23. Начальник отдела по надзору за формированием платы за жилищно-коммунальные услуги.

24. Заместитель начальника отдела по надзору за формированием платы за жилищно-коммунальные услуги.

25. Советник отдела по надзору за формированием платы за жилищно-коммунальные услуги.

26. Начальник отдела по надзору за капитальным ремонтом многоквартирных домов.

27. Советник отдела по надзору за капитальным ремонтом многоквартирных домов.

Руководитель службы



А.Ю. Проценко

к приказу службы государственного  
жилищного надзора Иркутской области  
от «19» 08 2019 года № 37 -спр

**Примерная должностная инструкция  
ответственного за организацию обработки персональных данных  
в службе государственного жилищного надзора Иркутской области**

**1. Общие положения**

1.1. Должностная инструкция лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в службе государственного жилищного надзора Иркутской области (далее - Инструкция), разработана в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.2. Настоящая Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в службе государственного жилищного надзора Иркутской области (далее - Служба).

1.3. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в своей работе руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными правовыми актами, настоящей Инструкцией, а также иными локальными нормативными актами Службы, регламентирующими вопросы обработки персональных данных.

**2. Обязанности лица,  
ответственного за организацию обработки персональных данных**

2.1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Службе, обязано:

1) осуществлять внутренний контроль за соблюдением сотрудниками организации законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

2) доводить до сведения сотрудников службы положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

3) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и осуществлять

контроль за приемом и обработкой указанных обращений и запросов.

### 3. Права лица, ответственного за организацию обработки персональных данных

3.1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, имеет право:

- 1) принимать решения в пределах своей компетенции; требовать от сотрудников организации соблюдения действующего законодательства, а также локальных нормативных актов Службы о персональных данных;
- 2) контролировать в Службе осуществление мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;
- 3) взаимодействовать с управлениями и иными структурными подразделениями организации по вопросам обработки персональных данных.

### 4. Ответственность лица, ответственного за организацию обработки персональных данных

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение настоящего Регламента, а также за нарушение требований законодательства о персональных данных лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в службе, несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Руководитель службы



А.Ю. Проценко

к приказу службы государственного  
жилищного надзора Иркутской области  
от « 19 » \_\_\_\_\_ 2019 года № 37 -спр

**Типовое обязательство  
служащего службы государственного жилищного надзора  
Иркутской области,  
непосредственно осуществляющего обработку персональных данных,  
в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить  
обработку персональных данных, ставших известными ему  
в связи с исполнением должностных обязанностей**

Я, \_\_\_\_\_ (ФИО),  
служащий службы государственного жилищного надзора Иркутской области,  
непосредственно осуществляющий обработку персональных данных, обязуюсь  
прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с  
исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной  
служебного контракта.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 года  
№ 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что операторы и  
иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать  
третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия  
персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Ответственность за несоблюдение данного обязательства мне разъяснена и  
понятна.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

к приказу службы государственного  
жилищного надзора Иркутской области от  
« 19 » 08 2019 года № 37 -спр

**Типовая форма  
согласия на обработку персональных данных служащих  
службы государственного жилищного надзора Иркутской области**

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО субъекта персональных данных или представителя субъекта персональных данных)

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(вид документа, удостоверяющего личность)

выдан \_\_\_\_\_

(когда и кем)

проживающий(ая) по адресу:

зарегистрированный(ая) по адресу:

Свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам службы государственного жилищного надзора Иркутской области на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, представление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

моих персональных данных, а именно:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) пол;
- 3) гражданство;
- 4) национальность;
- 5) дата (число, месяц, год) и место рождения (страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт);
- 6) адрес места проживания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- 7) сведения о регистрации по месту жительства или пребывания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- 8) номера телефонов (домашний, мобильный);

- 9) должность;
- 10) сведения о трудовой деятельности (наименования организаций (органов) и занимаемых должностей, продолжительность работы (службы) в этих организациях (органах);
- 11) идентификационный номер налогоплательщика (дата (число, месяц, год) и место постановки на учет, дата (число, месяц, год) выдачи свидетельства);
- 12) страховой номер индивидуального лицевого счета;
- 13) номер страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;
- 14) данные паспорта или иного удостоверяющего личность документа (серия, номер, дата (число, месяц, год) и место выдачи, наименование и код выдавшего его органа, сведения о ранее выданных паспортах, сведения о выдаче паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, сведения о группе крови);
- 15) данные паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (серия, номер, дата (число, месяц, год) и место выдачи, наименование и код выдавшего его органа);
- 16) данные трудовой книжки, вкладыша в трудовую книжку (номер, серия, дата (число, месяц, год) выдачи, записи);
- 17) сведения о воинском учете (серия, номер, дата (число, месяц, год) выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на (с) учет(а), о прохождении военной службы, о пребывании в запасе, о медицинском освидетельствовании и прививках);
- 18) сведения об образовании (наименование образовательного учреждения, дата (число, месяц, год) окончания, специальность и квалификация, ученая степень, звание, реквизиты документа об образовании);
- 19) сведения о классном чине (классный чин, дата (число, месяц, год) присвоения, орган присвоивший);
- 20) сведения об аттестации (дата (число, месяц, год) аттестации, орган аттестовавший, результаты аттестации);
- 21) сведения о наградах, иных поощрениях и знаках отличия (название награды, поощрения, знака отличия, дата (число, месяц, год) присвоения, реквизиты документа о награждении или поощрении);
- 22) сведения о дисциплинарных взысканиях;
- 23) сведения о включении в кадровый резерв на должность государственной гражданской службы Иркутской области (дата (число, месяц, год) включения, орган включивший, наименование должности);
- 24) сведения о прохождении дополнительного профессионального образования (дата (число, месяц, год, место, программа, реквизиты документов, выданных по результатам);
- 25) сведения о владении иностранными языками (иностраннный язык, уровень владения);

26) сведения об оформлении допуска к государственной тайне (реквизиты документа, на основании которых осуществлен допуск, форма допуска);

27) сведения о семейном положении (состояние в браке (холост (не замужем), женат (замужем), повторно женат (замужем), разведен(а), вдовец (вдова), с какого времени в браке, с какого времени в разводе, количество браков), составе семьи, реквизиты актов гражданского состояния);

28) сведения о приеме на службу, перемещении и увольнении;

29) данные служебного контракта (номер, дата заключения, вид работы, наличие испытания, режим работы, длительность основного и дополнительного отпусков, характер работы, форма оплаты, условия труда, продолжительность рабочего времени);

30) информация по отпускам;

31) информация по командировкам;

32) сведения о близких родственниках, свойственниках (степень родства, фамилия, имя, отчество, дата (число, месяц, год) и место рождения, место и адрес работы (службы), адрес места жительства, сведения о регистрации по месту жительства или пребывания);

33) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи;

34) сведения о судимости (наличие (отсутствие) судимости, дата (число, месяц, год) привлечения к уголовной ответственности (снятия или погашения судимости), статья);

35) сведения о дееспособности (реквизиты документа, устанавливающие опеку (попечительство), основания ограничения в дееспособности, реквизиты решения суда);

36) сведения о дисквалификации (включение (не включение) в реестр дисквалифицированных лиц);

37) сведения об участии на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, занятии предпринимательской деятельностью (наименование органа управления коммерческой организацией, вид предпринимательской деятельности);

38) медицинское заключение установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (наличие (отсутствие) заболевания, форма заболевания);

39) сведения о прохождении квалификационного экзамена (дата (число, месяц, год) прохождения квалификационного экзамена, орган, проводивший экзамен, результаты квалификационного экзамена);

40) фотографии;

41) иные сведения, являющиеся персональными данными, при условии, если обработка таких персональных данных необходима для достижения установленных целей и при этом не нарушаются права и свободы.

Вышеуказанные персональные данные представляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на

областную государственную гражданскую службу, ее прохождением и прекращением для реализации функций, возложенных на службу государственного жилищного надзора Иркутской области действующим законодательством.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока областной государственной гражданской службы в службе государственного жилищного надзора Иркутской области;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных служба государственного жилищного надзора Иркутской области вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после увольнения с областной государственной гражданской службы персональные данные хранятся в службе государственного жилищного надзора Иркутской области в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, представляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на службу государственного жилищного надзора Иркутской области.

Дата начала обработки персональных данных: \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Типовая форма  
согласия на обработку персональных данных иных субъектом  
персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО субъекта персональных данных или представителя субъекта персональных данных)

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность)

выдан \_\_\_\_\_  
(когда и кем)

проживающий(ая) по адресу:

\_\_\_\_\_

зарегистрированный (ая) по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

действующий на основании \_\_\_\_\_

(указать реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)  
настоящим даю согласие \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование или ФИО и адрес оператора; наименование или ФИО и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу)

на обработку моих персональных данных (персональных данных моего доверителя)

\_\_\_\_\_ (ФИО субъекта персональных данных, в интересах которого действует представитель)

и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую свободно, своей волей и в своих интересах (волей и в интересах доверителя).

Согласие дается мною для целей \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (перечень персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий (операций) в отношении моих персональных данных (персональных данных)

доверителя), которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными (персональными данными доверителя) с учетом действующего законодательства.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные (персональные данные доверителя) посредством

---

---

---

---

---

---

---

---

(указать способы обработки персональных данных, используемых оператором)

Также даю согласие на то, что мои персональные данные (персональные данные доверителя) могут быть включены в общедоступные источники персональных данных.

Данное согласие действует \_\_\_\_\_.  
(указать срок, в течение которого действует согласие)

Осведомлен(а) о праве отозвать данное согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной (доверителем) в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен оператору лично.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

к приказу службы государственного  
жилищного надзора Иркутской области  
от «19» \_\_\_\_\_ 2019 года № 37 -спр

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

В соответствии со статьями 26, 42 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положения о персональных данных федерального государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведения его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609, определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить в связи с поступлением или прохождением государственной гражданской службы. Без предоставления субъекта персональных данных обязательных для заключения служебного контракта сведений служебного контракта не может быть заключен.

На основании пункта 11 части 1 статьи 33 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» служебный контракт прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность замещения должности.

При непредставлении персональных данных субъектом необходимых персональных данных по реализации государственных функций, осуществляемых службой государственного жилищного надзора Иркутской области, гражданину отказывается в осуществлении такой функции.

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

разъяснены юридические последствия отказа представить свои персональные данные.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

к приказу службы государственного  
жилищного надзора Иркутской области  
от «19» 08 2019 года № 37 -спр

**Порядок  
доступа служащих  
службы государственного жилищного надзора Иркутской области  
в помещения, в которых ведется обработка персональных данных**

1. Настоящий Порядок доступа служащих службы государственного жилищного надзора Иркутской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - Порядок), устанавливает единые требования к доступу служащих службы государственного жилищного надзора Иркутской области (далее - Служба) в помещения в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

3. Термины и определения, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, установленных Федеральным законом «О персональных данных».

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

5. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

6. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются только уполномоченные лица на обработку персональных данных в Службе.

7. Ответственными за организацию доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, являются начальники (руководители) отделов Службы.

8. Нахождение лиц в помещениях, не являющихся уполномоченными на обработку персональных данных, возможно только в сопровождении

уполномоченного на обработку персональных данных сотрудника Службы.

9. Доступ к персональным компьютерам, на которых осуществляется обработка персональных данных, лиц, не допущенных к работе с персональными данными, исключается.

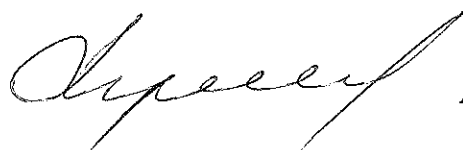
10. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, проводится лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, или комиссией, создаваемой распоряжением Службы.

11. Помещения, в которых ведется обработка и осуществляется хранение персональных данных, оборудуются замками и сигнализацией на вскрытие.

12. В нерабочее время, либо в отсутствие сотрудников Службы, помещения в которых ведется обработка персональных данных и хранятся документы, содержащие персональные данные, должны закрываться на ключ и ставиться на сигнализацию. Также закрываются на ключ шкафы и сейфы.

13. Уборка помещений, в которых ведется обработка персональных данных и хранятся документы, содержащие персональные данные, должна производиться в присутствии сотрудников Службы, проводящих обработку персональных данных.

Руководитель службы



А.Ю. Проценко

к приказу службы государственного  
жилищного надзора Иркутской области  
от « 19 » 08 2019 года № 37 -спр

**Перечень  
должностей служащих  
службы государственного жилищного надзора Иркутской области,  
ответственных за проведение мероприятий  
по обезличиванию обрабатываемых персональных данных,  
в случае обезличивания персональных данных**

1. Руководитель службы государственного жилищного надзора Иркутской области.
2. Заместитель руководителя службы.
3. Помощник руководителя службы.
4. Советник по вопросам мобилизационной подготовки.
5. Начальник отдела финансового планирования бухгалтерского учета и отчетности.
6. Советник отдела финансового планирования бухгалтерского учета и отчетности.
7. Начальник отдела государственной гражданской службы и кадров.
8. Советник отдела государственной гражданской службы и кадров.
9. Начальник отдела контроля, аналитики и документационного обеспечения.
10. Советник отдела контроля, аналитики и документационного обеспечения.
11. Главный инженер отдела контроля, аналитики и документационного обеспечения.
12. Начальник отдела правового и лицензионного обеспечения.
13. Заместитель начальника отдела правового и лицензионного обеспечения.
14. Советник отдела правового и лицензионного обеспечения.
15. Начальник отдела судебной защиты.
16. Советник отдела судебной защиты.
17. Начальник центрального отдела по надзору за содержанием и эксплуатацией жилищного фонда.
18. Заместитель начальника центрального отдела по надзору за содержанием и эксплуатацией жилищного фонда.
19. Советник центрального отдела по надзору за содержанием и эксплуатацией жилищного фонда.
20. Начальник территориального отдела по надзору за содержанием и эксплуатацией жилищного фонда.
21. Заместитель начальника территориального отдела по надзору за содержанием и эксплуатацией жилищного фонда.

22. Советник территориального отдела по надзору за содержанием и эксплуатацией жилищного фонда.

23. Начальник отдела по надзору за формированием платы за жилищно-коммунальные услуги.


24. Заместитель начальника отдела по надзору за формированием платы за жилищно-коммунальные услуги.

25. Советник отдела по надзору за формированием платы за жилищно-коммунальные услуги.

26. Начальник отдела по надзору за капитальным ремонтом многоквартирных домов.

27. Советник отдела по надзору за капитальным ремонтом многоквартирных домов.

Руководитель службы



А.Ю. Проценко