



ИНСПЕКЦИЯ СТРОИТЕЛЬНОГО И ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

16.04.2021

№ 1-нпа

г. Барнаул

О мерах по обеспечению безопасности персональных данных в инспекции строительного и жилищного надзора Алтайского края

В целях соблюдения требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлений Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказываю:

1. Утвердить прилагаемые:

правила обработки персональных данных в инспекции строительного и жилищного надзора Алтайского края (приложение 1);

правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в инспекции строительного и жилищного надзора Алтайского края (приложение 2);

правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в инспекции строительного и жилищного надзора Алтайского края (приложение 3);

перечень персональных данных, обрабатываемых в инспекции строительного и жилищного надзора Алтайского края (приложение 4);

перечень должностей государственной гражданской службы Алтайского края инспекции строительного и жилищного надзора Алтайского края, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение 5);

типовое обязательство государственного гражданского служащего инспекции строительного и жилищного надзора Алтайского края, непосредственно осуществлявшего обработку персональных данных и в случае расторжения с ним служебного контракта прекратившего обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обя-

занностей (приложение 6);

типовая форма заявления о согласии на обработку персональных данных в инспекции строительного и жилищного надзора Алтайского края (приложение 7);

типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение 8);

порядок доступа государственных гражданских служащих инспекции строительного и жилищного надзора Алтайского края в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение 9).

2. Признать утратившими силу приказы Государственной инспекции Алтайского края:

от 28.08.2013 № 6-ПД «Об утверждении приложения «Инструкции по организации доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных»;

от 28.08.2013 № 14-ПД «Об утверждении приложения «Инструкции по регламентации работы администратора безопасности по поддержанию уровня защиты информационных систем персональных данных Государственной инспекции Алтайского края»;

от 28.08.2013 № 2-ПД «Об утверждении приложения «Перечень информационных систем персональных данных Государственной инспекции Алтайского края»;

от 28.08.2013 № 23-ПД «Об утверждении приложения «Перечень персональных данных, обрабатываемых Государственной инспекции Алтайского края»;

от 05.09.2013 № 21-ПД «Об утверждении приложения «Правила обработки персональных данных Государственной инспекции Алтайского края»;

от 28.08.2013 № 3-ПД «Об утверждении приложения «Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Государственной инспекции Алтайского края»;

от 05.09.2013 № 22-ПД «Об утверждении приложения «Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Государственной инспекции Алтайского края»;

от 28.08.2013 № 5-ПД «Об утверждении приложения «Список лиц, имеющих доступ к персональным данным».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на руководителя службы правовой работы и работы с обращениями граждан Инспекции Хореву Юлию Владимировну.

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального опубликования на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Руководитель инспекции



О.И. Веремеинко

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом инспекции строи-
тельного и жилищного надзора
Алтайского края
от 16.04.2021 № 1-нпа

ПРАВИЛА обработки персональных данных в инспекции строительного и жилищного надзора Алтайского края

I. Общие положения

1. Правила обработки персональных данных в инспекции строительного и жилищного надзора Алтайского края (далее – «Правила») устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в инспекции строительного и жилищного надзора Алтайского края (далее – «Инспекция»).

2. Инспекция, как оператор, осуществляет обработку персональных данных, определяет цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

3. К категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются в соответствии с Правилами, относятся: гражданские служащие Инспекции (далее – «гражданские служащие») и члены их семей, руководители и работники подведомственных организаций и члены их семей, граждане, претендующие на замещение вакантных должностей гражданской службы в Инспекции (далее – «гражданская служба») и должностей руководителей подведомственных организаций, и члены их семей, граждане, в том числе являющиеся представителями организаций, обратившиеся в Инспекцию в связи с исполнением Инспекцией государственных функций, а также в связи с реализацией их права на обращение в Инспекцию (далее – «граждане»), лица, представляемые к награждению, награжденные материалы по которым представлены в Инспекцию.

4. В Инспекции персональные данные могут обрабатываться в целях: осуществления статистических или иных исследовательских целей, за исключением целей, указанных в статье 15 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

выполнения возложенных на Инспекцию функций, полномочий и обязанностей.

5. Обработка персональных данных в Инспекции осуществляется с со-

блюдением принципов и условий, предусмотренных Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

6. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Инспекции ведется внутренний контроль на предмет соответствия Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

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

7. Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, в Инспекции используются следующие процедуры:

осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных;

оценка вреда, который может быть причинен категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

ознакомление гражданских служащих, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, Правилами и (или) обучение гражданских служащих;

ограничение обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;

недопущение обработки персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных;

недопущение объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных.

III. Сроки обработки и хранения персональных данных

8. Персональные данные, полученные Инспекцией на бумажном и (или) электронном носителях, хранятся в соответствующих структурных подразделениях Инспекции, к полномочиям которых относится обработка персональных данных, в соответствии с положениями об этих структурных подразделениях.

9. Сроки хранения персональных данных в Инспекции определяются в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»:

10. Персональные данные хранятся в электронном виде в автоматизированных информационных системах.

11. Сроки хранения персональных данных в автоматизированных информационных системах Инспекции определяются в соответствии с Перечнем типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Минкультуры России от 31.07.2007 № 1182.

12. Хранение личных дел лиц, уволенных с гражданской службы, руководителей подведомственных организаций Инспекции осуществляется в соответствии с Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609.

13. Документы, содержащие персональные данные на бумажном носителе, по истечении срока хранения в структурном подразделении передаются на последующее хранение в архив Инспекции.

14. Если сроки обработки и хранения персональных данных не установлены федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, то обработка и хранение персональных данных категорий субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Инспекции, перечисленных в пункте 3 Правил, осуществляются не дольше, чем этого требуют цели их обработки и хранения.

15. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования автоматизированных информационных систем, должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

16. Необходимо обеспечивать отдельное хранение персональных данных на разных материальных носителях персональных данных, обработка которых осуществляется в целях, определенных Правилами.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом инспекции строи-
тельного и жилищного надзора
Алтайского края
от 16.04.2021 № 1-нпа

ПРАВИЛА**рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в инспекции строительного и жилищного надзора Алтайского края**

1. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в инспекции строительного и жилищного надзора Алтайского края определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее – «Правила»).

2. Право на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных в инспекции строительного и жилищного надзора Алтайского края (далее – «Инспекция»), имеют следующие субъекты персональных данных:

1) гражданские служащие Инспекции (далее – «гражданские служащие»);

2) граждане, претендующие на замещение вакантных должностей гражданской службы в Инспекции;

3) граждане, в том числе являющиеся представителями организаций, обратившиеся в Инспекцию в связи с исполнением Инспекцией государственных функций, а также в связи с реализацией их права на обращение в Инспекцию;

4) лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в Инспекцию.

3. Субъекты персональных данных, указанные в пункте 2 Правил, имеют право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных Инспекцией;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые Инспекцией способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения Инспекции, сведения о лицах (за исключением работников Инспекции), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Инспекцией или на основании федерального закона;

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

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хране-

ния;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – «Федеральный закон»);

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

9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Инспекции, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом или другими федеральными законами.

4. Сведения представляются субъекту персональных данных или его представителю при его обращении либо при получении от него запроса.

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

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

6. Сведения, указанные в пункте 3 Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных Инспекцией в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

7. Если сведения, указанные в пункте 3 Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Инспекцию или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

8. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Инспекцию или направить ей повторный запрос в целях получения сведений,

указанных в пункте 3 Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 7 Правил, в случае если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были представлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 4 Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

9. Инспекция вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 7 и 8 Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Инспекции.

10. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом инспекции строительного и жилищного надзора Алтайского края
от 16.04.2021 № 1-нпа

ПРАВИЛА**работы с обезличенными данными в инспекции строительного и жилищного надзора Алтайского края**

1. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в инспекции строительного и жилищного надзора Алтайского края (далее – «Правила») определяют порядок работы с обезличенными данными в инспекции строительного и жилищного надзора Алтайского края (далее – «Инспекция»).

2. Обезличиванию подвергаются персональные данные, обработка которых осуществляется в автоматизированных информационных системах.

3. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, осуществляется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

4. Для обезличивания персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, отделы Инспекции, осуществляющие обработку персональных данных, направляют в отдел анализа и контроля службы правовой работы и работы с обращениями граждан Инспекции предложения по обезличиванию персональных данных с обоснованием необходимости и метода обезличивания персональных данных.

5. Обезличивание персональных данных осуществляется по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

6. При хранении обезличенных персональных данных следует:

организовать раздельное хранение обезличенных персональных данных и дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных;

обеспечивать конфиденциальность дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом инспекции строи-
тельного и жилищного надзора
Алтайского края
от 16.04.2021 № 1-нпа

ПЕРЕЧЕНЬ**персональных данных, обрабатываемых в инспекции строительного и жилищного надзора Алтайского края**

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) информация о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 6) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);
- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 8) сведения из документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 11) реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 12) сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших мужьях (женах));
- 13) сведения о трудовой деятельности;
- 14) сведения о воинском учете и реквизиты документа воинского учета;
- 15) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- 16) сведения об ученой степени;
- 17) сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);

- 18) информация о владении иностранными языками, степень владения;
- 19) сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению;
- 20) фотография;
- 21) сведения о прохождении гражданской службы, в том числе: дата, основания поступления на гражданскую службу и назначения на должность гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность гражданской службы, наименование замещаемых должностей гражданской службы с указанием структурных подразделений Инспекции, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;
- 22) информация о классном чине гражданской службы Алтайского края (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);
- 23) сведения о пребывании за границей;
- 24) серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 25) информация о наличии или отсутствии судимости;
- 26) информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- 27) сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях;
- 28) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- 29) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего Инспекции, гражданина, претендующего на замещение вакантной должности гражданской службы в Инспекции, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданского служащего, гражданина, претендующего на замещение должности гражданской службы в Инспекции;
- 30) сведения о расходах гражданского служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- 31) номер расчетного счета;
- 32) номер банковской карты;
- 33) сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге) (дата рождения, место рождения, место работы (службы), домашний адрес);
- 34) сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также супругах, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с

какого времени проживают за границей);

35) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

36) сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);

37) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 4 Правил обработки персональных данных в инспекции строительного и жилищного надзора Алтайского края (приложение 1).

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

УТВЕРЖДЕНО
приказом инспекции строи-
тельного и жилищного надзора
Алтайского края
от 16.04.2021 № 1-нпа

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей государственной гражданской службы Алтайского края ин-
спекции строительного и жилищного надзора Алтайского края, замеще-
ние которых предусматривает осуществление обработки персональных
данных либо осуществление доступа к персональным данным**

Руководитель инспекции строительного и жилищного надзора Алтайского края	
Структурное подразделение	Наименование должности
Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Начальник отдела – главный бухгал- тер; консультант; главный специалист
Служба правовой работы и работы с обращениями граждан	руководитель службы
Отдел правовой работы и кадров служ- бы правовой работы и работы с обра- щениями граждан	начальник; заместитель начальника; консультант; главный специалист
Отдел анализа и контроля службы пра- вовой работы и работы с обращениями граждан	начальник; консультант; главный специалист
Отдел административной практики и лицензирования деятельности службы правовой работы и работы с обраще- ниями граждан	начальник; заместитель; начальник сектора; консультант; главный специалист
Отдел по работе с обращениями граж- дан и общим вопросам службы право- вой работы и работы с обращениями граждан	начальник; консультант; главный специалист
Отдел контроля (надзора) в области долевого строительства	
	заместитель руководителя инспек- ции;
	начальник; заместитель начальника; консультант; главный специалист

Региональный государственный строительный надзор	
	заместитель руководителя инспекции
Отдел государственного строительного надзора по г. Барнаулу	начальник; заместитель начальника; консультант; главный специалист
Отдел государственного строительного надзора по районам края	начальник отдела; консультант; главный специалист
Региональный государственный жилищный надзор	
	заместитель руководителя инспекции
Отдел надзора за содержанием и эксплуатацией жилищного фонда по г. Барнаулу	начальник; заместитель начальника; консультант; главный специалист
Отдел за формирование фондов капитального ремонта и соблюдением порядка начисления платы за жилищно-коммунальные услуги	начальник; начальник сектора надзора за формированием фондов капитального ремонта; начальник сектора надзора за соблюдением порядка начисления платы за жилищно-коммунальные услуги; консультант; главный специалист
Отдел надзора за содержанием и эксплуатацией жилищного фонда по г. Бийску	начальник; консультант; главный специалист
Отдел надзора за содержанием и эксплуатацией жилищного фонда по г. Рубцовску и г. Славгороду	начальник; консультант; главный специалист
Отдел регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций	
	начальник; консультант; главный специалист

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

УТВЕРЖДЕНО
приказом инспекции строи-
тельного и жилищного надзора
Алтайского края
от 16.04.2021 № 1-нпа

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

**гражданского служащего инспекции строительного и жилищного надзо-
ра Алтайского края, непосредственно осуществляющего обработку пер-
сональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта
прекратить обработку персональных данных, ставших известными
ему в связи с исполнением должностных обязанностей**

Я,

 (фамилия, имя, отчество)

паспорт _____ выдан _____

(серия, номер)

(когда и кем выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей, в случае расторжения со мной служебного контракта, освобождения меня от замещаемой должности и увольнения с государственной гражданской службы. В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 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, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом. Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

«__» _____ 202_ г.

(дата)

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

УТВЕРЖДЕНО
приказом инспекции строи-
тельного и жилищного надзора
Алтайского края
от 16.04.2021 № 1-нпа

ТИПОВАЯ ФОРМА
заявления о согласии на обработку персональных данных
в инспекции строительного и жилищного надзора Алтайского края

Руководителю инспекции
строительного и жилищного надзора
Алтайского края
О.И. Веремеинко

(должность)

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных

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

паспорт _____
(серия, номер) (когда и кем выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу:

свободно, своей волей и в своих интересах даю согласие уполномоченным должностным лицам инспекции строительного и жилищного надзора Алтайского края (далее – «Инспекция»), расположенной по адресу: 656043, Алтайский край, г. Барнаул, пр-т Ленина, д. 7, 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, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фами-

лии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись;

- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) информация о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 6) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);
- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 8) сведения из документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 11) реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 12) сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших мужьях (женах));
- 13) сведения о трудовой деятельности;
- 14) сведения о воинском учете и реквизиты документа воинского учета;
- 15) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- 16) сведения об ученой степени;
- 17) сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);
- 18) информация о владении иностранными языками, степень владения;
- 19) сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению;
- 20) фотография;
- 21) сведения о прохождении гражданской службы, в том числе: дата, основания поступления на гражданскую службу и назначения на должность гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность гражданской службы, наименование замещаемых должностей гражданской службы с указанием структурных подразделений Инспекции, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;

22) информация о классном чине гражданской службы Алтайского края (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

23) сведения о пребывании за границей;

24) серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

25) информация о наличии или отсутствии судимости;

26) информация об оформленных допусках к государственной тайне;

27) сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях;

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

29) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего Инспекции, гражданина, претендующего на замещение вакантной должности гражданской службы в Инспекции, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданского служащего, гражданина, претендующего на замещение должности гражданской службы в Инспекции;

30) сведения о расходах гражданского служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

31) номер расчетного счета;

32) номер банковской карты;

33) сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге) (дата рождения, место рождения, место работы (службы), домашний адрес);

34) сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также супругах, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей);

35) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

36) сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);

37) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 4 Правил обработки персональных данных в инспекции строительного и жилищного надзора Алтайского края.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу Алтайского края (работу), ее прохождением и

прекращением (служебных (трудовых) и связанных с оказанием государственных услуг и государственных функций, возложенных на Инспекцию, а также рассмотрением обращений граждан.

Я ознакомлен (ознакомлена), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение _____;

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 Инспекция вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата начала обработки персональных данных:

«__» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

УТВЕРЖДЕНО
приказом инспекции строи-
тельного и жилищного надзора
Алтайского края
от 16.04.2021 № 1-нпа

ТИПОВАЯ ФОРМА

**разъяснения субъекту персональных данных юридических
последствий отказа предоставить свои персональные данные
в связи с поступлением на государственную гражданскую службу
в инспекции строительного и жилищного надзора Алтайского края, ее
прохождением и увольнением с гражданской службы**

Мне, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные инспекции строительного и жилищного надзора Алтайского края.

В соответствии со статьями 26, 42 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609, инспекцией строительного и жилищного надзора Алтайского края определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить уполномоченным лицам инспекции строительного и жилищного надзора Алтайского края в связи с поступлением, прохождением и прекращением государственной гражданской службы Алтайского края.

Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения служебного контракта сведений, служебный контракт не может быть заключен.

«__» _____ 20__ г.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

УТВЕРЖДЕНО
приказом инспекции строительного и жилищного надзора Алтайского края
от 16.04.2021 № 1-нпа

ПОРЯДОК

доступа сотрудников инспекции строительного и жилищного надзора Алтайского края в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Общие положения

1. Порядок доступа сотрудников инспекции строительного и жилищного надзора Алтайского края в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее – «Порядок») устанавливает единые требования к доступу сотрудников инспекции строительного и жилищного надзора Алтайского края (далее – «Инспекция») определяет правила доступа в помещения, где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. К помещениям, в которых ведется обработка персональных данных, относятся помещения, в которых происходит обработка персональных данных, как с использованием средств автоматизации, так и без таковых, а также хранятся резервные копии персональных данных и ключевые документы к ним.

3. Доступ в помещения Инспекции, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется в соответствии с перечнем должностей государственных гражданских служащих в инспекции строительного и жилищного Алтайского края, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение 5) (далее – «Перечень»).

4. Для помещений, в которых ведется обработка персональных данных, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

запиранием помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;

закрыванием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении гражданских служащих Инспекции, замещающих должности, пре-

дусмотренные Перечнем.

5. Доступ посторонних лиц в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возможен только ввиду служебной необходимости. На момент присутствия посторонних лиц в помещении, в котором ведется обработка персональных данных, должны быть приняты меры по недопущению ознакомления посторонних лиц с персональными данными.

6. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на гражданского служащего Инспекции, уполномоченного на обработку персональных данных.