



Российская Федерация
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ ПО
СТРОИТЕЛЬНОМУ, ЖИЛИЩНОМУ И ДОРОЖНОМУ НАДЗОРУ

ПРИКАЗ

«23» июля 2018

№ 56 о/д

Петрозаводск

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

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

Утвердить:

1. Правила обработки персональных данных в Государственном комитете Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору (приложение № 1).

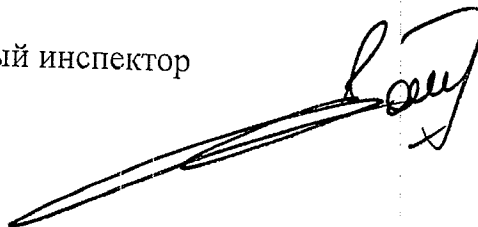
2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Государственном комитете Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору (приложение № 2).

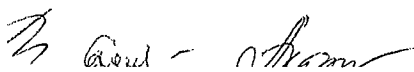
3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Государственном комитете Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору (приложение № 3).

4. Правила работы с обезличенными данными в Государственном комитете Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору (приложение № 4).

5. Перечень должностей государственных гражданских служащих Государственного комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных (приложение № 5).
6. Перечень информационных систем персональных данных в Государственном комитете Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору (приложение № 6);
7. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Государственном комитете Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору в связи с реализацией трудовых отношений (приложение № 7).
8. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Государственном комитете Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору в связи с осуществлением государственных функций (приложение № 8).
9. Перечень должностей государственных гражданских служащих Государственного комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение № 9).
10. Типовое обязательство государственного гражданского служащего Государственного комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение № 10).
11. Типовую форму согласия на обработку персональных данных государственного гражданского служащего (лица, претендующего на замещение должности государственного гражданского служащего) Государственного комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору (приложение № 11).
12. Типовую форму согласия на обработку персональных данных иных субъектов персональных данных в Государственном комитете Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору (приложение № 12).
13. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение № 13).
14. Порядок доступа государственных гражданских служащих Государственного комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение № 14).

Председатель -
Главный государственный жилищный инспектор
Республики Карелия


А.А.Темнышев



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

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

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

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

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

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

постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 года № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (далее – Постановление № 781);

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

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

других нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Карелия.

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

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

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

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

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

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

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

данных);

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

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

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

3. Настоящие Правила устанавливают и определяют:
процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;

цели обработки персональных данных;

содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных;

категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных;

порядок уничтожения обработанных персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

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

назначение ответственного за организацию обработки персональных данных в Комитете;

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

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

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

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

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

5. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями Постановления № 781, нормативных и руководящих документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

При эксплуатации автоматизированных систем необходимо соблюдать требования:

к работе допускаются только лица, назначенные соответствующим распоряжением;

на персональных электронных вычислительных машинах, дисках, папках и файлах, на которых обрабатываются и хранятся сведения о персональных данных, должны быть установлены пароли (идентификаторы);

на период обработки защищаемой информации в помещении могут находиться лица, допущенные в установленном порядке к обрабатываемой информации; допуск других лиц в указанный период может осуществляться с разрешения Председателя – Главного государственного жилищного инспектора Республики Карелия (далее – Председатель) (заместителя Председателя – заместителя Главного государственного жилищного инспектора Республики Карелия, далее – заместитель Председателя).

6. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее – неавтоматизированная обработка персональных данных) осуществляется в соответствии с

требованиями Постановления № 687 и может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

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

При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях: не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы;

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

документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных.

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

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

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

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

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

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

Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

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

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

при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием

сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

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

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

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

7. Целью обработки персональных данных является:

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

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

8. К содержанию персональных данных, обрабатываемых для достижения целей, указанных в абзаце 1 пункта 7 настоящих Правил относятся: фамилия, имя, отчество (при наличии), год, месяц, дата и место рождения, сведения о гражданстве, образование, род занятий, занимаемая должность, совершенное правонарушение, сведения о привлечении к административной ответственности, домашний адрес (адрес регистрации и фактического проживания), номера телефонов (мобильного и домашнего), адрес электронной почты, тип основного документа, удостоверяющего личность; серия и номер основного документа, удостоверяющего личность; сведения о дате выдачи основного документа, удостоверяющего личность и выдавшем его органе; сведения о паспорте гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, дата, место государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика, иные сведения, имеющие значение для рассмотрения и разрешения дела об административном правонарушении, результат рассмотрения дела об административном правонарушении, сведения о наказании, место, время совершения правонарушения, сведения об исполнении назначенного наказания, иные сведения, определяемые в соответствии с административными регламентами Комитета;

иные сведения, необходимые для достижения указанных в абзаце 1 пункта 7 настоящих Правил целей.

К содержанию персональных данных, обрабатываемых для достижения целей, указанных в абзаце 2 пункта 7 настоящих Правил относятся: фамилия, имя, отчество (при наличии); пол; год, месяц, дата и место рождения; сведения о гражданстве; тип основного документа, удостоверяющего личность; серия и номер основного документа, удостоверяющего личность; сведения о дате выдачи основного документа, удостоверяющего личность и выдавшем его органе; сведения о паспорте гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации; сведения о воинской обязанности и воинском учете; сведения о трудовой деятельности; сведения о замещаемой должности; сведения о предыдущем (-их) месте (-ах) работы и (или) службы; сведения о трудовом и общем стаже; сведения о периодах государственной службы и иных периодов замещения должностей, включаемых (засчитываемых) в стаж государственной гражданской службы Российской Федерации и их продолжительности; сведения о прохождении аттестации и сдаче

квалификационного экзамена; семейное положение; сведения о составе семьи; сведения об основном месте работы или службы, занимаемой должности супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в случае отсутствия основного места работы или службы - роде занятий; сведения о близких родственниках (в том числе бывших); сведения о денежном содержании и иных выплатах, связанных с оплатой труда; сведения о банковском (расчетном) счете, на который перечисляется денежное содержание и иные выплаты, связанные с оплатой труда: наименование и адрес банка, идентификационный номер налогоплательщика (банка), банковский идентификационный код, корреспондентский счет, лицевой счет, расчетный счет; сведения о социальных гарантиях; адрес места жительства, адрес места регистрации, в случае переездов - адреса в других республиках, краях, областях; номера личных телефонов или сведения о других способах связи; содержание служебного контракта, трудового договора; информация, содержащаяся в страховом пенсионном свидетельстве; информация об идентификационном номере налогоплательщика; информация, содержащаяся в страховом медицинском полисе обязательного медицинского страхования; информация, содержащаяся в свидетельствах государственной регистрации актов гражданского состояния; сведения об участии в конкурсах на замещение вакантной должности гражданской службы и конкурсах на включение в кадровый резерв; сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке; сведения о присвоении ученой степени, ученого звания; информация о владении иностранными языками, степень владения; сведения о пребывании за границей; информация о наличии или отсутствии судимости, в том числе близких родственников; информация об оформленных допусках к государственной тайне; информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания; сведения о командировках; сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий; сведения о награждении ведомственными наградами; сведения о награждении государственными наградами Республики Карелия; сведения о поощрениях; сведения о применении дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены; сведения о служебных проверках, их результатах; сведения об отстранении от замещаемой должности гражданской службы; сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, на которых возложена обязанность по их представлению в Комитет, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей; сведения о классных чинах, военных и специальных званиях; сведения об участии в выборных представительных органах; сведения о соблюдении установленных законом ограничений, запретов, требований к служебному поведению; сведения о кредитах и займах (размер и срок погашения); сведения, содержащиеся в листках нетрудоспособности; сведения о наличии обязательств по исполнительным листам; сведения о прохождении диспансеризации; сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе, наличии группы инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности; сведения о наличии или об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению; данные об изображении лица;

иные сведения, необходимые для достижения указанных в абзаце 2 пункта 7 настоящих Правил целей.

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

- граждане, претендующие на замещение должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Комитете;
- граждане, замещающие (замещавшие) должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Комитете;
- граждане, обратившиеся с обращениями в Комитет;
- граждане, в отношении которых Комитетом осуществлены меры административного реагирования.

10. Сроки обработки и хранения персональных данных определяются:

Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 года № 558

«Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»;

сроком действия соглашения с субъектом персональных данных;

сроком исковой давности;

иными требованиями законодательства Российской Федерации.

11. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

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

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

Уничтожение обработанных персональных данных производится комиссионно с составлением соответствующего акта.

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

1. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Государственном комитете Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору (далее – Правила и Комитет соответственно) разработаны на основании требований:

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

Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»

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

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

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

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

других нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Карелия.

2. Настоящими Правилами определяются порядок учета (регистрации), рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее – запросы).

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

подтверждение факта обработки персональных данных в Комитете;

правовые основания и цели обработки персональных данных;

цели и применяемые в Комитете способы обработки персональных данных;

наименование и место нахождения Комитета, сведения о лицах (за исключением государственных гражданских служащих Комитета), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Комитетом или на основании федерального закона;

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

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

порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных федеральным законом;

информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

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

иные сведения, предусмотренные федеральными законами.

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

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

6. Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Закона № 152-ФЗ, должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

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

8. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Комитетом (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Комитетом, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

10. Гражданские служащие Комитета обеспечивают:

объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса;

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

направление письменных ответов по существу запроса.

11. Ведение делопроизводства по запросам осуществляется гражданским служащим, ответственным за ведение делопроизводства в Комитете.

12. Все поступившие запросы регистрируются в день их поступления. На запросе проставляется штамп, в котором указывается входящий номер и дата регистрации.

13. Запрос прочитывается, проверяется на повторность, при необходимости сверяется с находящейся в архиве предыдущей перепиской. В случае, если сведения, указанные в части 7 статьи 14 Закона № 152-ФЗ, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Комитет или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 Закона № 152-ФЗ, 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.

Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Комитет или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 Закона № 152-ФЗ, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в настоящем пункте, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду с необходимыми сведениями должен содержать обоснование направления повторного запроса.

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

15. Прошедшие регистрацию запросы в тот же день докладываются Председателю (заместителю Председателя) Комитета, который определяет порядок и сроки их рассмотрения, дает по каждому из них письменное указание исполнителям.

16. Председатель (заместитель Председателя) Комитета и другие гражданские служащие при рассмотрении и разрешении запроса обязаны:

внимательно разобраться в их существе, в случае необходимости истребовать дополнительные материалы или направить работников на места для проверки фактов, изложенных в запросах, принять другие меры для объективного разрешения поставленных заявителями вопросов, выявления и устранения причин и условий, порождающих факты нарушения законодательства о персональных данных;

принимать по ним законные, обоснованные и мотивированные решения и обеспечивать своевременное и качественное их исполнение;

сообщать в письменной форме заявителям о решениях, принятых по их запросам, со ссылками на законодательство Российской Федерации, а в случае отклонения запроса – разъяснять также порядок обжалования принятого решения.

17. Комитет обязан сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

18. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя уполномоченные гражданские служащие обязаны дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Закона № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

19. Комитет обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных.

20. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, уполномоченные гражданские служащие обязаны внести в них необходимые изменения.

21. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, уполномоченные гражданские служащие обязаны уничтожить такие персональные данные.

22. Комитет обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

23. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченные гражданские служащие обязаны осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому

субъекту персональных данных с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

24. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченные гражданские служащие обязаны осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

25. В случае подтверждения факта неточности персональных данных уполномоченные гражданские служащие на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязаны уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

26. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных уполномоченные гражданские служащие в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязаны прекратить неправомерную обработку персональных данных. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, уполномоченные гражданские служащие в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязаны уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Комитет обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

27. Для проверки фактов, изложенных в запросах, при необходимости организуются служебные проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. По результатам служебной проверки составляется мотивированное заключение, которое должно содержать объективный анализ собранных материалов. Если при проверке выявлены факты совершения гражданским служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления информация передается незамедлительно в правоохранительные органы. Результаты служебной проверки докладываются Председателю Комитета.

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

30. Ответы на запросы печатаются на бланке установленной формы.

31. Председатель Комитета осуществляет непосредственный контроль за соблюдением установленного законодательством и настоящими Правилами порядка рассмотрения запросов.

32. Председатель Комитета осуществляет контроль за работой с запросами и организацией их приема как лично, так и через своих заместителей.

33. При осуществлении контроля обращается внимание на сроки исполнения поручений по запросам и полноту рассмотрения поставленных вопросов, объективность проверки фактов, изложенных в запросах, законность и обоснованность принятых по ним решений, своевременность их исполнения и направления ответов заявителям.

34. Нарушение установленного порядка рассмотрения запросов влечет в отношении виновных работников ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия.

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

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

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

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

комиссионный внутренний контроль осуществляемый комиссией для осуществления внутреннего контроля, который носит периодический характер. Периодичность проверки - не реже одного раза в год.

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

6. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

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

порядок и условия применения средств защиты информации;

эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

состояние учета машинных носителей персональных данных;
соблюдение правил доступа к персональным данным;
наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и
принятие необходимых мер;
мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или
уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

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

имеет право:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Обезличивание персональных данных:

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

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

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

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

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

Приложение № 5
к приказу Государственного комитета Республики
Карелия по строительному, жилищному и
дорожному надзору
от «23» июля 2018 № 56 о/д

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

1. Председатель - Главный государственный жилищный инспектор Республики Карелия Комитета.
2. Первый заместитель Председателя - первый заместитель Главного государственного жилищного инспектора Республики Карелия.
3. Заместитель Председателя - заместитель Главного государственного жилищного инспектора Республики Карелия.
4. Начальник управления государственного жилищного надзора и лицензирования – государственный жилищный инспектор.
5. Начальник инспекции регионального строительного и дорожного надзора.
6. Начальник отдела формирования фондов капитального ремонта.
7. Начальник правового отдела.
8. Начальник отдела сводного анализа и автоматизации.
9. Начальник отдела финансового планирования, делопроизводства и контроля.

Приложение № 6
к приказу Государственного комитета Республики
Карелия по строительному, жилищному и
дорожному надзору
от «23» июля 2018 № 56 о/д

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

1. Автоматизированная система ЕИСБУ.
2. Информационная система «Акцент-Жилинспектор».
3. Программное обеспечение «ЕСЭД» «Дело».
4. Система электронной отчетности «Астрал-Отчет».

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

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

сведения об участии в конкурсах на замещение вакантной должности гражданской службы;
конкурсах на включение в кадровый резерв;
сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке;
сведения о присвоении ученой степени, ученого звания;
информация о владении иностранными языками, степень владения;
сведения о пребывании за границей;
информация о наличии или отсутствии судимости, в том числе близких родственников;
информация об оформленных допусках к государственной тайне;
информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
сведения о командировках;
сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президентом Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий;
сведения о награждении ведомственными наградами;
сведения о награждении государственными наградами Республики Карелия;
сведения о поощрениях;
сведения о применении дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;
сведения о служебных проверках, их результатах;
сведения об отстранении от замещаемой должности гражданской службы;
сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, на которых возложена обязанность по их представлению в Комитетную, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супругов (супругов) и несовершеннолетних детей;
сведения о классных чинах, военных и специальных званиях;
сведения об участии в выборных представительных органах;
сведения о соблюдении установленных законом ограничений, запретов, требований к служебному поведению;
сведения о кредитах и займах (размер и срок погашения);
сведения, содержащиеся в листках нетрудоспособности;
сведения о наличии обязательств по исполнительным листам;
сведения о прохождении диспансеризации;
сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе, наличии группы инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности;
сведения о наличии или об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;
данные об изображении лица.

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

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

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

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

- 1.1. Председатель – Главный государственный жилищный инспектор Республики Карелия.
- 1.2. Первый заместитель Председателя - первый заместитель Главного государственного жилищного инспектора Республики Карелия.
- 1.3. Заместитель Председателя - заместитель Главного государственного жилищного инспектора Республики Карелия.
- 1.4. Начальник правового отдела.
- 1.5. Ведущий специалист по кадрам правового отдела.
- 1.6. Начальник отдела финансового планирования, делопроизводства и контроля.
- 1.7. Главный специалист финансового планирования, делопроизводства и контроля

2. Обработка персональных данных (осуществление к ним доступа) необходима для осуществления возложенных на Комитет законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Карелия и положением о Комитете функций, полномочий и обязанностей по осуществлению государственной функции.

- 2.1. Председатель – Главный государственный жилищный инспектор Республики Карелия.
- 2.2. Первый заместитель Председателя - первый заместитель Главного государственного жилищного инспектора Республики Карелия.
- 2.3. Заместитель Председателя - заместитель Главного государственного жилищного инспектора Республики Карелия.
- 2.4. Начальник управления государственного жилищного надзора и лицензирования – государственный жилищный инспектор.
- 2.5. Заместитель начальника управления государственного жилищного надзора и лицензирования – государственный жилищный инспектор.
- 2.6. Главный специалист – государственный жилищный инспектор управления государственного жилищного надзора и лицензирования.
- 2.7. Ведущий специалист – государственный жилищный инспектор управления государственного жилищного надзора и лицензирования.
- 2.8. Начальник отдела государственного жилищного надзора и лицензионного контроля - государственный жилищный инспектор.
- 2.9. Главный специалист – государственный жилищный инспектор отдела государственного жилищного надзора и лицензионного контроля.
- 2.10. Ведущий специалист – государственный жилищный инспектор отдела государственного жилищного надзора и лицензионного контроля.
- 2.11. Начальник отдела надзора и контроля платы - государственный жилищный инспектор.
- 2.12. Ведущий специалист – государственный жилищный инспектор отдела надзора и контроля платы.
- 2.13. Начальник инспекции регионального строительного и дорожного надзора.

- 2.14. Начальник инспекции регионального строительного и дорожного надзора – главный государственный инженер – инспектор.
- 2.15. Начальник отдела формирования фондов капитального ремонта - государственный жилищный инспектор.
- 2.16. Ведущий специалист - государственный жилищный инспектор отдела формирования фондов капитального ремонта.
- 2.17. Начальник правового отдела.
- 2.18. Заместитель начальника правового отдела.
- 2.19. Главный специалист – юрист-консульт правового отдела.
- 2.20. Ведущий специалист по кадрам правового отдела.
- 2.21. Ведущий специалист – юрист-консульт правового отдела.
- 2.22. Начальник отдела сводного анализа и автоматизации - государственный жилищный инспектор.
- 2.23. Главный специалист - государственный жилищный инспектор отдела сводного анализа и автоматизации
- 2.24. Ведущий специалист - государственный жилищный инспектор отдела сводного анализа и автоматизации
- 2.25. Специалист 1 категории - государственный жилищный инспектор отдела сводного анализа и автоматизации
- 2.26. Начальник отдела финансового планирования, делопроизводства и контроля.
- 2.27. Главный специалист финансового планирования, делопроизводства и контроля
- 2.28. Специалист 1 категории отдела финансового планирования, делопроизводства и контроля

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

Председателю –
Главному государственному жилищному инспектору
Республики Карелия

_____ фамилия, имя, отчество

от _____

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

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

_____ ,
(наименование должности)

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

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

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

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

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

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

Я ознакомлен(а) с предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственностью за нарушение неприкосновенности частной жизни и установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных).

«__» _____ 20__ г.
(дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

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

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

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

(наименование органа выдавшего документ)

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

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

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

пол;

год, месяц, дата и место рождения;

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

тип основного документа, удостоверяющего личность;

серия и номер основного документа, удостоверяющего личность;

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

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

сведения о воинской обязанности и воинском учете;

сведения о трудовой деятельности;

сведения о замещаемой должности;

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

сведения о трудовом и общем стаже;

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

сведения о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена;
семейное положение;
сведения о составе семьи;
сведения об основном месте работы или службы, занимаемой должности супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в случае отсутствия основного места работы или службы - роде занятий;
сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
сведения о денежном содержании и иных выплатах, связанных с оплатой труда;
сведения о банковском (расчетном) счете, на который перечисляется денежное содержание и иные выплаты, связанные с оплатой труда: наименование и адрес банка, идентификационный номер налогоплательщика (банка), банковский идентификационный код, корреспондентский счет, лицевой счет, расчетный счет;
сведения о социальных гарантиях;
адрес места жительства, адрес места регистрации, в случае переездов - адреса в других республиках, краях, областях;
номера личных телефонов или сведения о других способах связи;
содержание служебного контракта, трудового договора;
информация, содержащаяся в страховом пенсионном свидетельстве;
информация об идентификационном номере налогоплательщика;
информация, содержащаяся в страховом медицинском полисе обязательного медицинского страхования;
информация, содержащаяся в свидетельствах государственной регистрации актов гражданского состояния;
сведения об участии в конкурсах на замещение вакантной должности гражданской службы и конкурсах на включение в кадровый резерв;
сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке;
сведения о присвоении ученой степени, ученого звания;
информация о владении иностранными языками, степень владения;
сведения о пребывании за границей;
информация о наличии или отсутствии судимости, в том числе близких родственников;
информация об оформленных допусках к государственной тайне;
информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
сведения о командировках;
сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий;
сведения о награждении ведомственными наградами;
сведения о награждении государственными наградами Республики Карелия;
сведения о поощрениях;
сведения о применении дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;
сведения о служебных проверках, их результатах;
сведения об отстранении от замещаемой должности гражданской службы;
сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, на которых возложена обязанность по их представлению в Комитет, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супругов (супругов) и несовершеннолетних детей;
сведения о классных чинах, военных и специальных званиях;
сведения об участии в выборных представительных органах;

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

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

сведения, содержащиеся в листках нетрудоспособности;

сведения о наличии обязательств по исполнительным листам;

сведения о прохождении диспансеризации;

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

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

данные об изображении лица.

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

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

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

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

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

« » 20 г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

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

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

(наименование органа выдавшего документ)

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

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

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

14. Место, время совершения правонарушения.

15. Сведения об исполнении назначенного наказания.

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

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

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

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

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

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

«__» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

Мне _____,
(фамилия, имя, отчество)

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

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

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

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

1. Комитет мои права в связи с осуществлением возложенных на Комитет законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Карелия и положением о Комитете функций, полномочий и обязанностей по оказанию государственных услуг, осуществлению государственных функций могут быть реализованы не в полном объеме.

2. Соблюдение законов и иных нормативных правовых актов, в связи с реализацией трудовых отношений, а также права на пенсионное обеспечение, медицинское страхование работников и иных аналогичных отношений не может быть реализовано в полном объёме, а государственный (служебный) контракт (трудовой (иной) договор) подлежит расторжению.

«__» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

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

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

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

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

других нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Карелия.

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

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

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

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

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

6. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются только государственные гражданские служащие Комитета, получившие доступ к персональным данным.

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

7. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими Комитета, получившими доступ к персональным данным, возможно только в присутствии государственных гражданских служащих

Комитета, получивших доступ к персональным данным на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с пребыванием в помещении, в случаях, установленных законодательством или договором.

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

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

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