



РЕСПУБЛИКА КРЫМ
РАДА МІНІСТРІВ

РЕСПУБЛИКА КРЫМ
СОВЕТ МИНИСТРОВ

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЯТИ
ВЕЗИРЛЕР ШУРАСЫ

ІНСПЕКЦІЯ З ЖИТЛОВОГО
НАГЛЯДУ РЕСПУБЛІКИ
КРЫМ

ІНСПЕКЦІЯ ПО
ЖИЛИЩНОМУ НАДЗОРУ
РЕСПУБЛІКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЯТИНІНЪ
МЕСКЕН НЕЗАРИТИ
ІНСПЕКЦІЯСЫ

П Р И К А З

24 апреля 2023 года

г. Симферополь

№ 70

Об организации работы с
персональными данными в
Инспекции по жилищному надзору
Республики Крым

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», постановлением правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», постановлением правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», в целях организации работы с персональными данными в Инспекции по жилищному надзору Республики Крым

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:
 - Правила обработки персональных данных в Инспекции по жилищному надзору Республики Крым (приложение № 1).

- Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Инспекции по жилищному надзору Республики Крым (приложение № 2);

- Перечень информационных систем персональных данных, в которых осуществляется обработка персональных данных в Инспекции по жилищному надзору Республики Крым (приложение № 3);

- Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Инспекции по жилищному надзору Республики Крым (приложение № 4);

- Должностная инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных в Инспекции по жилищному надзору Республики Крым (приложение № 5);

- Перечень должностей государственных гражданских служащих Инспекции по жилищному надзору Республики Крым, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (в том числе персональным данным обрабатываемым в информационных системах) (приложение № 6);

- Типовое обязательство государственного гражданского служащего Инспекции по жилищному надзору Республики Крым, 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 № 7);

- Типовую форму согласия на обработку персональных данных государственных служащих Инспекции по жилищному надзору Республики Крым, а также иных субъектов персональных данных (приложение № 8);

- Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (Приложение № 9);

- Типовая форма согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (приложение № 10);

- Порядок доступа государственных гражданских служащих Инспекции по жилищному надзору Республики Крым в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение № 11).

2. Назначить ответственными:

- за организацию обработки персональных данных в Инспекции по жилищному надзору Республики Крым - заместителя начальника Инспекции по жилищному надзору Республики Крым, заместителя главного государственного жилищного инспектора Республики Крым;

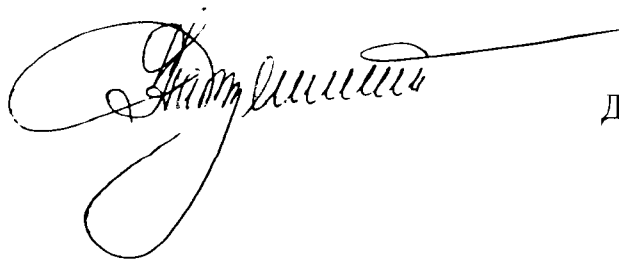
- за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных – СЕНДЕЦКОГО Вячеслава Александровича, главного консультанта отдела планирования, закупок, материально-технического обеспечения и технической защиты информации.

3. Признать утратившим силу приказ Инспекции по жилищному надзору Республики Крым от 07.04.2021 №46 «О защите персональных данных в Инспекции по жилищному надзору Республики Крым».

4. Отделу по работе с обращениями граждан и юридических лиц и документального обеспечения Инспекции по жилищному надзору Республики Крым ознакомить сотрудников Инспекции с настоящим приказом.


5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник

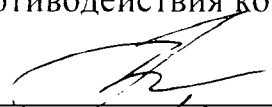


Д. РАЗУМОВСКИЙ

Главный консультант отдела
планирования, закупок, материально-
технического обеспечения и
технической защиты информации


В. А. Сендецкий
«24» апреля 2023 год

Главный консультант отдела
кадровой, правовой работы и
противодействия коррупции


Н.А. Качан
« 24 » апреля 2023 год

Правила обработки персональных данных в Инспекции по жилищному надзору Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в Инспекции по жилищному надзору Республики Крым (далее - Правила) определяют цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Инспекции по жилищному надзору Республики Крым (далее - Инспекция).

1.2. Настоящие Правила определяют политику Инспекции по жилищному надзору Республики Крым как оператора, самостоятельно или совместно с другими лицами организующего и (или) осуществляющего обработку персональных данных и определяющего цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.3. Основные понятия, используемых в Правилах:

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

Оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 Федеральным закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Обработка персональных данных - любое действие (операция) 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), удаление, уничтожение персональных данных.

Учет персональных данных - все процедуры по записи, систематизации и накоплению информации персонального характера.

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.

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.

1.4. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ), Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 58-ФЗ), Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ), Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ), Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ), Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», постановлением Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2009 года № 723 «О порядке ввода в эксплуатацию отдельных государственных информационных систем», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 января 2009 года № 63 «О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения» (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 63), распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р «Об утверждении формы анкеты, подлежащей представлению в государственный орган, орган местного самоуправления, аппарат избирательной комиссии муниципального образования гражданином Российской Федерации, изъявившим желание участвовать в

конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации».

1.5. Обработка персональных данных в Инспекции осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

2. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Инспекции. Условия и порядок обработки персональных данных

2.1. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Инспекции - государственные гражданские служащие Инспекции (далее - гражданские служащие) и члены их семей; граждане, претендующие на замещение должностей гражданской службы в Инспекции, а также члены их семей; граждане, обратившиеся в соответствии с Федеральным законом № 59-ФЗ.

Персональные данные государственных гражданских служащих, замещающих должности в Инспекции (далее гражданские служащие) и граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Инспекции (далее - граждане, претендующие на замещение вакантных должностей) обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия гражданским служащим в прохождении гражданской службы, формирования кадрового резерва государственной гражданской службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения гражданскими служащими должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности гражданских служащих и членов их семьи, обеспечения гражданским служащим установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции, осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации на Инспекцию.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных гражданских служащих и граждан, претендующих на замещение вакантных должностей:

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

2.2.2. число, месяц, год рождения;

2.2.3. месторождения;

2.2.4. реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

2.2.5. идентификационный номер налогоплательщика;

2.2.6. реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

2.2.7. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

2.2.8. семейное положение, сведения о составе семьи: родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (степень родства, Ф.И.О., дата рождения, место рождения, адрес регистрации (фактического проживания), гражданство, место работы (наименование и адрес организации), должность);

2.2.9. сведения о трудовой деятельности;

2.2.10. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

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

2.2.12. сведения об ученой степени;

2.2.13. информация о владении иностранными языками, языками народов Российской Федерации и степень владения;

2.2.14. медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению, а также сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

2.2.15. фотография;

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

2.2.17. информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;

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

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

2.2.20. информация о наличии или отсутствии судимости;

2.2.21. информация об оформленных допусках к государственной тайне;

2.2.22. государственные награды, иные награды и знаки отличия;

2.2.23. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

2.2.24. информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках, отпусках по временной нетрудоспособности и отпусках без сохранения денежного содержания;

2.2.25. сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (в том числе членов семьи - супруга/супруги, несовершеннолетних детей);

2.2.26. номер расчетного счета;

2.2.27. номер банковской карты;

2.2.28. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1. настоящих Правил.

2.3. Обработка персональных данных гражданских служащих и граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, может осуществляться без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 11 Федерального закона №152-ФЗ и положениями Федерального закона № 58-ФЗ, Федерального закона № 79-ФЗ, Федерального закона № 273-ФЗ, Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. Обработка специальных категорий персональных данных гражданских служащих, а также граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных пунктом 2.1. Правил, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона №152-ФЗ и положениями Трудового кодекса Российской Федерации.

2.5. Обработка персональных данных гражданских служащих и граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

2.5.1. при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и Трудовым кодексом Российской Федерации;

2.5.2. при трансграничной передаче персональных данных;

2.5.3. при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

2.6. В случаях, предусмотренных пунктом 2.5. настоящих Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом № 152-ФЗ.

2.7. Обработка персональных данных гражданских служащих и граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, осуществляется должностным лицом Инспекции, ответственным за организацию и ведение кадрового учета (далее - должностное лицо, ответственное за ведение кадрового учета), должностным лицом Инспекции, ответственным за организацию и ведение бухгалтерского учета (далее - должностное лицо, ответственное за ведение бухгалтерского учета), должностным лицом Инспекции, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, должностным лицом Инспекции, ответственным за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе персональных данных и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных гражданских служащих и граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, осуществляется путем:

2.8.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые должностному лицу, ответственному за ведение кадрового учета);

2.8.2. копирования оригиналов документов;

2.8.3. внесения сведений в учетные формы на бумажных носителях (в информационную систему обработки персональных данных);

2.8.4. формирования персональных данных в ходе кадровой работы (в ходе работы должностного лица, ответственного за ведение бухгалтерского учета).

2.9. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляются путем получения персональных данных непосредственно от гражданских служащих и граждан, претендующих на замещение вакантных должностей.

2.10. В случае возникновения необходимости получения персональных данных гражданского служащего у третьей стороны следует известить об этом гражданского служащего заранее, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.11. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу гражданского служащего, а также вносить в информационную систему обработки персональных данных, персональные данные, не предусмотренные пунктом 2.2 настоящих Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.12. При сборе персональных данных должностное лицо, ответственное за ведение кадрового учета, осуществляющее сбор (получение) персональных данных непосредственно от гражданских служащих и граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, обязан разъяснить в соответствии с установленной формой (приложение № 10) указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

2.13. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных гражданских служащих и граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

2.14. Гражданским служащим, замещающим должности, предусматривающие в соответствии с их должностными обязанностями осуществление обработки персональных данных, могут получать и обрабатывать лишь те персональные данные гражданских служащих, доступ к которым им разрешен.

3. Условия и порядок обработки персональных данных, необходимых для осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации на Инспекцию

3.1. В Инспекции обработка персональных данных граждан и организаций, обратившихся в Инспекцию, осуществляется, в том числе в целях осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации на Инспекцию.

3.2. Персональные данные граждан, обратившихся в Инспекцию лично (через законного представителя), а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением граждан о результатах рассмотрения.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в Инспекции подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, а также обращения организаций.

3.3. При рассмотрении обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства подлежат обработке их следующие персональные данные:

3.3.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

3.3.2. почтовый адрес;

3.3.3. адрес электронной почты;

3.3.4. указанный в обращении контактный телефон;

3.3.5. иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема граждан или в процессе рассмотрения обращения.

3.4. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, необходимых для осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации на Инспекцию, осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных федеральным законом.

4. Особенности обработки персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

4.1. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Оператор обязан обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

4.2. Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 ФЗ-152 «О Персональных данных».

5. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах

5.1. Обработка персональных данных в Инспекции осуществляется:

5.1.1. В локальной базе данных автоматизированной информационной системы «Обеспечение кадровой деятельности» (далее - АИС "Кадры"), которая содержит персональные данные, внесённые на основании документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым, форм, утвержденных Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1, «Личная карточка государственного (муниципального) служащего» (Т2-ГС) для государственных гражданских служащих;

- фамилия, имя, отчество;
- место, год и дата рождения;
- адрес регистрации;
- паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан);
- информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность);
- информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы);
- телефонный номер;
- состав семьи (наличие несовершеннолетних детей);
- сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета);
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- страховой номер индивидуального лицевого счёта;
- данные о повышении квалификации;
- информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении;
- информация об отпусках;
- информация о командировках;
- заключение медицинского осмотра;
- фотография.

5.1.2. В локальной базе данных автоматизированной информационной системы АИС «Обращение граждан», которая содержит следующие персональные данные, внесённые на основании документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата и место рождения;
- адрес регистрации (фактическое место проживания);
- номера телефонов или сведения о других способах связи.

5.1.3. На аттестованных под обработку персональных данных автоматизированных рабочих местах.

5.2. Информация может вноситься как в автоматическом режиме, так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять её автоматическую регистрацию.

5.3. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных Инспекции, достигается путём исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

5.3.1. определения угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Инспекции;

5.3.2. применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Инспекции, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищённости персональных данных;

5.3.3. применения прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;

5.3.4. оценки эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

5.3.5. учёта машинных носителей персональных данных;

5.3.6. обнаружения фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;

5.3.7. восстановления персональных данных, модифицированных или удалённых, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

5.3.8. установления правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных Инспекции, а также обеспечением регистрации и учёта всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных Инспекции;

5.3.9. контроля за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищённости информационных систем персональных данных.

5.3.10. недопущения воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

5.3.11. обеспечения возможности восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

5.3.12. осуществления постоянного контроля за обеспечением уровня защищённости персональных данных;

5.3.13. соблюдения условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

5.3.14. учёта применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

5.3.15. при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных, незамедлительного приостановления предоставления персональных данных пользователям информационной системы персональных данных до выявления причин нарушений и устранения этих причин;

5.3.16. разбирательства и составления заключений по фактам несоблюдения условий хранения материальных носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищённости персональных данных, разработку и принятию мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

5.4. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных Инспекции осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путём реализации соответствующих организационных мер и путём применения программных и технических средств.

5.5. Доступ государственных служащих (работников) Инспекции к персональным данным, находящимся в информационных системах персональных данных Инспекции, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

5.6. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных Инспекции уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

6. Работа с обезличенными данными

6.1. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

6.2. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистического учета и отчетности, снижения ущерба от разглашения персональных данных, снижения уровня защищенности автоматизированных информационных систем, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Роскомнадзора от 5 сентября 2013 года № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

6.4. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

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

7. Сроки обработки и хранения персональных данных

7.1. В соответствии с утвержденной номенклатурой дел Инспекции в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, определяются и устанавливаются сроки хранения персональных данных гражданских служащих, а также граждан, претендующих на замещение вакантных должностей:

7.1.1. персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок);

7.1.2. персональные данные, содержащиеся в личных делах и личных карточках гражданских служащих;

7.1.3. персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи гражданских служащих;

7.1.4. персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках, о дисциплинарных взысканиях гражданских служащих;

7.1.5. персональные данные, содержащиеся в документах граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, не допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантных должностей гражданской службы в Инспекции (далее - конкурсе), и кандидатов, участвовавших в конкурсе;

7.2. Предельные сроки обработки персональных данных, предоставляемых в связи с осуществлением и выполнением функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации на Инспекцию, определяются согласно категории персональных данных и составляют при непрерывной обработке срок не более одного года.

7.3. Персональные данные граждан, обратившихся в Инспекцию лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Инспекции в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.4. Персональные данные, предоставляемые на бумажном носителе в связи с осуществлением и выполнением функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации на Инспекцию, хранятся государственными служащими Инспекции, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Инспекции, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

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

7.7. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений Инспекции.

7.8. Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированные информационные системы, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

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

8.1. Структурным подразделением Инспекции, ответственным за документооборот и архивирование, осуществляется контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

8.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании Комиссии по уничтожению

персональных данных Инспекции (далее - КУПД Инспекции), состав которой утверждается приказом Инспекции.

По итогам заседания КУПД Инспекции составляются протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами КУПД Инспекции и утверждается начальником Инспекции.

8.3. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации с последующей утилизацией.

9. Обработка персональных данных в рамках межведомственного информационного взаимодействия с применением единой системы межведомственного электронного взаимодействия

9.1. Инспекция в соответствии с законодательством Российской Федерации может осуществлять обработку персональных данных в рамках межведомственного электронного информационного взаимодействия в электронном виде с применением единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

10. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных субъектов персональных данных

10.1. Лица, виновные в нарушении требований, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов персональных данных, несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

10.2. Моральный вред, причинённый субъекту персональных данных вследствие нарушения Инспекцией его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с данным законом, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесённых субъектом персональных данных убытков.

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Инспекции по жилищному надзору Республики Крым

1. Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Инспекции по жилищному надзору Республики Крым (далее - Правила) определяют порядок учета (регистрации) и рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ), Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами" и другими нормативными правовыми актами.

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

1) подтверждение факта обработки персональных данных Инспекцией по жилищному надзору Республики Крым РК (далее - Инспекция);

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, 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 хранения;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;

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;

9.1) информацию о способах исполнения оператором обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ;

10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

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

5. Информация, указанная в пункте 3 настоящих Правил, (далее - информация) должна быть предоставлена субъекту персональных данных или его представителю оператором в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения оператором запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Инспекцией в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации. Информация, указанная в пункте 3 настоящих Правил, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлено соответствующее обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе. В предоставляемой информации не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

6. Информация предоставляется субъекту персональных данных или его представителю при его обращении либо при получении от него или его представителя запроса. Запрос должен содержать:

1) номер, серию документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его;

2) информацию, подтверждающую участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Инспекцией, либо информацию, иным образом подтверждающую факт обработки персональных данных в Инспекции, заверенную подписью субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Все поступившие запросы подлежат обязательной регистрации в день поступления в Инспекции в журнале регистрации и учета запросов (обращений) субъектов персональных данных, по форме согласно приложению к Правилам.

8. Запрос проверяется на повторность, а при необходимости сверяется с находящейся в архиве предыдущей перепиской. В случае, если информация, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Инспекцию лично или направить повторный запрос в целях получения указанной информации и ознакомления с персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не

установлен законодательством Российской Федерации или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

9. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Инспекцию лично или направить повторный запрос в целях получения информации, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 8 Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 6 Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

10. Инспекция вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 8 и 9 Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

11. Инспекция обязана предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, государственные гражданские служащие Инспекции, уполномоченными на обработку персональных данных (далее - гражданские служащие Инспекции), обязаны внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, гражданские служащие Инспекции обязаны уничтожить такие персональные данные. Инспекция обязана 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.

12. 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, гражданские служащие Инспекции обязаны осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Инспекции) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, гражданские служащие Инспекции обязаны осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по

поручению Инспекции) 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.

13. 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 либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Инспекции) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

14. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами.

Приложение
к Правилам рассмотрения
запросов субъектов
персональных данных или их
представителей в
Инспекции по жилищному
надзору Республики Крым

Журнал
регистрации и учета запросов (обращений) субъектов персональных данных

№ п/п	Дата и рег. Номер запроса (обращения)	Сведения о запрашивающем лице (ФИО, паспортные данные)	Краткое содержание запроса (обращения)	Отметка о предоставлении и (отказе в предоставлении) информации	Дата и рег. Номер ответа на запрос (обращение)	Подпись ответственного лица
1	2	3	4	5	6	7

**Перечень информационных систем персональных данных, в которых
осуществляется обработка персональных данных в Инспекции по
жилищному надзору Республики Крым**

N п /	Наименование ИСПДн	Место расположения ИСПДн	Структура	Категория субъектов ПДн	Цели обработки
1	Автоматизированная информационная система «Обеспечение кадровой деятельности»	ул. Павленко, 18, г.Симферополь, Республика Крым, Россия 295006	Комплекс автоматизированных рабочих мест;	Субъекты, являющиеся и не являющиеся сотрудникам и оператора	Персональные данные в ИСПДн «Обеспечение кадровой деятельности» обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия гражданским служащим в прохождении гражданской службы
2	Автоматизированная информационная система «Обращение граждан»	ул. Павленко, 18, г.Симферополь, Республика Крым, Россия 295006	Комплекс автоматизированных рабочих мест	Субъекты, не являющиеся сотрудникам и оператора	Персональные данные в ИСПДн «Обращение граждан» обрабатываются с целью рассмотрения обращений и предоставления ответов на обращения граждан

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Инспекции по жилищному надзору Республики Крым

1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Инспекции по жилищному надзору Республики Крым (далее - Инспекции) требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Правила), устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют порядок проведения процедур внутреннего контроля исполнения требований законодательства.

2. В настоящих правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона «О персональных данных».

3. Действие правил распространяется на все персональные данные субъектов, обрабатываемые в Инспекции с применением средств автоматизации и без применения таких средств.

4. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Инспекции организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных (далее - проверки).

5. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных в Инспекции, либо комиссией, утвержденной приказом Начальника Инспекции.

6. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям проводятся на основании утвержденного ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям или на основании поступившего в Инспекцию письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

7. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в год.

8. Проведение внеплановой проверки организуется в течение десяти рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

9. При проведении проверки 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.

10. Ответственный за организацию обработки персональных данных или Комиссия в ходе проверки имеет право:

- запрашивать у работников Инспекции информацию, необходимую для реализации полномочий;

- требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц 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 предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

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

11. В отношении персональных данных, ставших известными комиссии в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

12. По результатам проведения проверки оформляется акт проверки, который подписывается членами комиссии. Срок проведения проверки и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки, указанного в правовом акте о назначении проверки.

13. О результатах проверки и мерах, принятых для устранения нарушений, ответственное лицо (председатель комиссии) докладывает начальнику Инспекции.

**Должностная инструкция
ответственного за организацию обработки персональных данных
в Инспекции по жилищному надзору Республики Крым**

1. Общие положения

1.1. Инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных (далее - Инструкция) в Инспекции по жилищному надзору Республики Крым (далее - Инспекции) определяет основные обязанности и права ответственного за организацию обработки персональных данных в Инспекции.

1.2. Инструкция регулирует отношения и порядок взаимодействия между ответственным за организацию обработки персональных данных в Инспекции и сотрудниками Инспекции, которые обрабатывают персональные данные, в связи с реализацией трудовых отношений, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Инспекции в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами Инспекции, а также настоящей Инструкцией.

2. Должностные обязанности

Ответственный за организацию обработки персональных данных в Инспекции обязан:

1.1. Организовывать работу в Инспекции по разработке и принятию правил обработки персональных данных в Инспекции, которые определяют:

- порядок доступа к персональным данным в Инспекции;
- организацию приема и обработки в Инспекции обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей;
- процедуры, направленные на предотвращение и выявление в Инспекции нарушений действующего законодательства Российской Федерации о персональных данных и устранение последствий таких нарушений;

1.2. Организовывать ознакомление сотрудников Инспекции, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с действующим законодательством Российской Федерации о персональных данных и правовыми актами Инспекции, определяющими правила обработки персональных данных в Инспекции и требования по защите персональных данных;

1.3. Руководить осуществлением принятия необходимых правовых, организационных и технических мер для защиты персональных данных в Инспекции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о персональных данных;

1.4. Осуществлять согласование мероприятий при создании в Инспекции новых информационных систем персональных данных;

1.5. Координировать работу в структурных подразделениях Инспекции по формированию и ведению перечней:

- должностей сотрудников Инспекции, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных;

- персональных данных, обрабатываемых в Инспекции;

- информационных систем персональных данных Инспекции;

1.6. Организовывать своевременное направление в Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций уведомления об обработке персональных данных в Инспекции при намерении осуществлять обработку персональных данных в Инспекции или изменении положений уведомления об обработке персональных данных в Инспекции;

1.7. Организовывать и руководить проведением внутренних проверок организации состояния работ по вопросам информационной безопасности в Инспекции для осуществления периодического контроля:

- условий обработки персональных данных в Инспекции и их соответствие требованиям действующего законодательства Российской Федерации о персональных данных и принятыми в соответствии с ним правовыми актами Инспекции;

- организации приема и обработки в Инспекции обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей;

- выполнения, установленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами Инспекции требований к защите персональных данных, обрабатываемых в Инспекции;

- соотношения оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения действующего законодательства Российской Федерации о персональных данных и принимаемых Инспекцией мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами Инспекции;

1.8. Представлять доклады Начальнику Инспекции о результатах проведенных внутренних проверок организации состояния работ по вопросам информационной безопасности в Инспекции и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений;

1.9. Координировать работу в Инспекции на принятие мер, направленных на совершенствование защиты персональных данных, обрабатываемых в Инспекции;

1.10. Осуществлять методическое руководство при разработке условий обработки персональных данных и эффективности мер по защите персональных данных в Инспекции;

1.11. Организовывать работу по планированию прохождения обучения сотрудников Инспекции по вопросам обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Инспекции.

3. Права

Ответственный за организацию обработки персональных данных в Инспекции имеет право:

1.1. Запрашивать в структурных подразделениях Инспекции, в которых ведется обработка персональных данных или планируется ведение обработки персональных данных, любые сведения, необходимые для организации условий обработки персональных данных и принятия необходимых правовых, организационных и технических мер для защиты персональных данных в Инспекции;

1.2. Принимать участие в рассмотрении жалоб и обращений граждан или юридических лиц по вопросам, связанным с обработкой персональных данных в Инспекции, а также вырабатывать предложения для принятия в пределах своих полномочий решений по результатам рассмотрения указанных жалоб и обращений;

1.3. Участвовать в расследовании нарушений в области защиты персональных данных в Инспекции и разрабатывать предложения по устранению недостатков и предупреждению подобного рода нарушений;

1.4. Требовать от структурных подразделений Инспекции уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных, при обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных либо по результатам проведенной внутренней проверки организации состояния работ по вопросам информационной безопасности в Инспекции;

1.5. Принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных в Инспекции, осуществляемой с нарушением требований действующего законодательства Российской Федерации о персональных данных;

1.6. Вносить предложения о совершенствовании нормативного правового регулирования обработки и защиты персональных данных в Инспекции.

4. Взаимоотношения (связи по должности)

Ответственный за организацию обработки персональных данных в Инспекции взаимодействует:

1.1. С должностными лицами структурных подразделений Инспекции и других организаций всех организационно-правовых форм - по вопросам организации и выполнения условий обработки и защиты персональных данных в Инспекции;

1.2. С территориальными органами федеральных органов, обеспечивающими защиту прав субъектов персональных данных, контроль организации работы с персональными данными и эффективность защиты персональных данных в Инспекции, в соответствии со своими полномочиями.

5. Ответственность

Ответственный за организацию обработки персональных данных в Инспекции несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей, прописанных в настоящей Инструкции, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами Инспекции.

6. Заключительные положения

Инструкция подлежит пересмотру в случае изменения законодательства Российской Федерации о персональных данных, определяющего должностные обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных в Инспекции.

Перечень должностей государственных гражданских служащих Инспекции по жилищному надзору Республики Крым, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (в том числе персональным данным обрабатываемым в информационных системах)

Наименование	Должность государственной гражданской службы
Руководство	Начальник Инспекции - главный государственный жилищный инспектор Республики Крым
	Заместитель начальника Инспекции, заместитель главного государственного жилищного инспектора Республики Крым
Отдел кадровой, правовой работы и противодействия коррупции	Заведующий отделом
	Заместитель заведующего отделом
	Главный консультант
	Ведущий специалист
Отдел лицензирования и лицензионного контроля	Заведующий отделом, государственный жилищный инспектор Республики Крым
	Заместитель заведующего отделом, государственный жилищный инспектор Республики Крым
	Консультант, государственный жилищный инспектор Республики Крым
	Ведущий специалист, государственный жилищный инспектор Республики Крым
	Специалист 1 категории, государственный жилищный инспектор Республики Крым
Отдел жилищного надзора, аналитической работы и подготовки отчетной документации	Заведующий отделом, государственный жилищный инспектор Республики Крым
	Заместитель заведующего отделом, государственный жилищный инспектор Республики Крым
	Главный консультант, государственный жилищный инспектор Республики Крым
	Консультант, государственный жилищный инспектор Республики Крым
	Ведущий специалист, государственный жилищный инспектор Республики Крым
Отдел планирования, закупок, материально-технического обеспечения и технической защиты информации	Заведующий отделом
	Главный консультант
	Ведущий специалист
Отдел по работе с обращениями граждан и юридических лиц, и документального обеспечения	Заведующий отделом
	Консультант
	Ведущий специалист

Типовое обязательство государственного гражданского служащего Инспекции по жилищному надзору Республики Крым, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной служебного контракта.

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

О характере обработки, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки уведомлен(а).

Ответственность, предусмотренная законодательством Российской Федерации, мне разъяснена.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

расшифровка подписи)

**Типовая форма согласия на обработку персональных данных
государственных служащих Инспекции по жилищному надзору Республики
Крым, а также иных субъектов персональных данных**

г. Симферополь

« ____ » _____ 20__ г.

Я,

(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированный _____ (ая) по _____ адресу:

паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата выдачи) (кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Инспекции по жилищному надзору Республики Крым, юридический адрес: 295006, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Павленко, д. 18, 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:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

- классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);

- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

- степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

- места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

- фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);

- пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

- близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

- адрес регистрации и фактического проживания;

- дата регистрации по месту жительства;

- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);

- паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);

- номер телефона;

- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- идентификационный номер налогоплательщика;

- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; наличие (отсутствие) судимости;

- допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

- наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на федеральную государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

- сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации, Республики Крым в сфере отношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу Республики Крым, ее прохождением и прекращением для реализации полномочий, возложенных на Инспекцию по жилищному надзору Республики Крым действующим законодательством.

Я ознакомлен(а), что:

- согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока пребывания на государственной гражданской службе Республики Крым;

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

- после увольнения с государственной гражданской службы Республики Крым персональные данные хранятся в Инспекции по жилищному надзору Республики Крым в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

- персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации, Республики Крым на Инспекцию по жилищному надзору Республики Крым функций, полномочий и обязанностей.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь в пятнадцатидневный срок предоставить уточненные данные в отдел кадровой, правовой работы и противодействия коррупции Инспекции по жилищному надзору Республики Крым.

Права, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

_____ «_____» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

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

Мне, _____
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрирован(а) по адресу _____
паспорт серии _____ № _____ выдан

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам Инспекции по жилищному надзору Республики Крым.

В соответствии со статьей 42 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609, Инспекцией по жилищному надзору Республики Крым определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан представить уполномоченным лицам Инспекции по жилищному надзору Республики Крым в связи с поступлением на государственную гражданскую службу Республики Крым, ее прохождением и увольнением с государственной гражданской службы Республики Крым.

(дата)

(подпись)

**Типовая форма
согласия на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных
для распространения**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

Я, _____
(фамилия, имя, отчество заявителя), контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты/почтовый адрес субъекта персональных данных)

даю свое согласие _____
(полное наименование оператора получающего согласие

_____ субъекта персональных данных, юридический адрес, ИНН ОГРН)
на распространение (передачу, предоставление) своих персональных
данных посредством _____

(указать сведения об информационных ресурсах оператора (адрес, состоящий из наименования протокола (http или https), сервера (www), домена, имени каталога на сервере, и имя файла веб-страницы), посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных)

с целью _____
(сформулировать цель (цели) обработки персональных данных)

Категории и перечень персональных данных, на обработку которых
дает согласие:

N п/п	Персональные данные	Согласие	
		Да	Нет
	1. Общие персональные данные		
	Фамилия		
	Имя		
	Отчество (при наличии)		
	Год, месяц, дата и место рождения		
	Адрес регистрации и проживания		
	Семейное положение		
	Социальное положение		
	Сведения об имуществе		
	Сведения о доходах		

	Сведения об образовании		
	Сведения о трудовой деятельности		
	ИНН		
	СНИЛС		
	Другая информация относящаяся к субъекту персональных данных		
	2. Специальные категории персональных данных		
	Национальная принадлежность		
	Состояние здоровья		
	Сведения о судимости		
	Другая информация относящаяся к субъекту персональных данных		
	Иные сведения		

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых устанавливаются условия и запреты:

№ п/п		устанавливаемые условия и запреты
	Категория персональных данных	
	Перечень персональных данных	

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться только по внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (заполняется по желанию субъекта персональных данных):

Настоящее согласие действует _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Порядок
доступа государственных гражданских служащих Инспекции по жилищному
надзору Республики Крым в помещения, в которых ведется обработка
персональных данных

1. Порядок доступа государственных гражданских служащих Инспекции по жилищному надзору Республики Крым в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - Порядок) устанавливает единые требования к доступу государственных гражданских служащих Инспекции по жилищному надзору Республики Крым (далее - гражданские служащие) в служебные помещения, в которых ведется обработка персональных данных, в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных, обрабатываемых в Инспекции по жилищному надзору Республики Крым, и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных.

2. Доступ в помещения Инспекции по жилищному надзору Республики Крым, в которых ведется обработка персональных данных, имеют лица, включенные в Перечень должностей государственной гражданской службы в Инспекции по жилищному надзору Республики Крым, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утверждаемый приказом начальника Инспекции по жилищному надзору Республики Крым (далее - Перечень).

3. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка или хранение персональных данных, лиц, не являющихся гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы в Инспекции по жилищному надзору Республики Крым (далее - должности гражданской службы), включенные в Перечень, возможно только в сопровождении гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы, включенную в Перечень.

4. Для помещений, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, 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:

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

закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, включенные в Перечень.

5. Лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных, а также гражданским служащим, осуществляющим обработку персональных данных, запрещается передавать ключи от служебных помещений и печати для опечатывания служебных помещений третьим лицам.

6. Внутренний контроль за соблюдением в Инспекции по жилищному надзору Республики Крым настоящего Порядка и требований к защите персональных данных, осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.