

Правительство Ивановской области
ДЕПАРТАМЕНТ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

02.02.2016

№ 8

г. Иваново

**Об обработке персональных данных в Департаменте
жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», 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, осуществляющейся без использования средств автоматизации», Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», распоряжением Губернатора Ивановской области от 08.09.2005 № 1007-р «О персональных данных государственного гражданского служащего Ивановской области и ведении его личного дела в органах исполнительной власти»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Правила обработки персональных данных в Департаменте жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области (приложение 1).

1.2. Перечень должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение 2).

1.3. Типовое обязательство государственного гражданского служащего Ивановской области, замещающего должность государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение 3).

1.4. Форму согласия на обработку персональных данных государственного гражданского служащего Ивановской области, замещающего должность государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области (приложение 4).

1.5. Форму согласия на обработку персональных данных гражданина Российской Федерации, претендующего на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области (приложение 5).

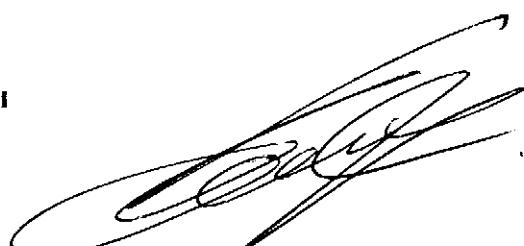
1.6. Форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа в предоставлении своих персональных данных (приложение 6).

2. Варегину А.А. обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Департамента жилищно-коммунального хозяйства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в установленные законом сроки.

3. Контроль за исполнением приказ возложить на заместителя начальника Департамента жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области А.М. Карабанову.

4. Признать утратившим силу приказ Департамента жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области от 21.12.2012 № 133 «Об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных в Департаменте жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области».

**Исполняющий обязанности
начальника Департамента**



А.В. Ястребов

Приложение 1
к приказу Департамента
жилищно-коммунального хозяйства
Ивановской области
от _____ № _____

П Р А В И Л А
обработки персональных данных в Департаменте жилищно-коммунального
хозяйства Ивановской области

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обработки персональных данных в Департаменте жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области (далее – Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.2. Обработка персональных данных в Департаменте жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области (далее – Департамент) выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Департаменте.

1.3. Настоящие Правила не распространяются на порядок обращения со сведениями, составляющими государственную тайну.

1.4. Настоящие правила разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральными законами от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Указами Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», от 30.05.2005 № 609

«Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляющейся без использования средств автоматизации», 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», распоряжениями Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, подлежащей представлению в государственный орган гражданином Российской Федерации, изъявившим желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

1.5. В Правилах используются следующие основные понятия:

1.5.1. информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

1.5.2. обладатель информации – лицо, самостоятельно создавшее информацию либо получившее на основании закона или договора право разрешать или ограничивать доступ к информации, определяемой по каким-либо признакам;

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

1.5.4. оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

1.5.5. 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), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

1.5.6. автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

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

1.5.8. предоставление персональных данных – действия, направленные на

раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

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

1.5.10. 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;

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

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

1.5.13. информационно-телекоммуникационная сеть – технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники;

1.5.14. документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию, или в установленных законодательством Российской Федерации случаях ее материальный носитель;

1.5.15. электронное сообщение – информация, переданная или полученная пользователем информационно-телекоммуникационной сети;

1.5.16. электронный документ – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;

1.5.17. доступ к информации – возможность получения информации и ее использования;

1.5.18. конфиденциальность информации – обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя;

1.5.19. защита информации – комплекс мер правового, организационного и технического характера, целью которых является недопущение неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также иных неправомерных действий в отношении информации;

1.5.20. оператор информационной системы – гражданин или юридическое лицо, осуществляющие деятельность по эксплуатации информационной системы, в том числе по обработке информации, содержащейся в ее базах данных;



1.5.21. сайт в сети «Интернет» - совокупность программ для электронных вычислительных машин и иной информации, содержащейся в информационной системе, доступ к которой обеспечивается посредством информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по доменным именам и (или) по сетевым адресам, позволяющим идентифицировать сайты в сети «Интернет».

1.6. Субъектами персональных данных являются:

1.6.1. государственные гражданские служащие Ивановской области, замещающие должности государственной гражданской службы Ивановской области/ в Департаменте (далее – гражданские служащие Департамента);

1.6.2. лицо, замещающее должность генерального директора некоммерческой организации «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ивановской области»;

1.6.3. граждане, претендующие на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте;

1.6.4. граждане и организации, с которыми Департаментом заключены договоры гражданско-правового характера;

1.6.5. граждане, обратившиеся в Департамент в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

1.6.6. граждане и организации, обратившиеся в Департамент с целью представления граждан к поощрению Благодарностью Департамента, награждению Почетной грамотой Губернатора Ивановской области, поощрению Благодарностью Губернатора Ивановской области, поощрению Благодарностью Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, награждению Почетной грамотой Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, награждению почетным знаком «Почетный работник жилищно-коммунального хозяйства России», почетным знаком «Почетный работник жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области»;

1.6.7. лица, претендующие на включение в состав лицензионной комиссии Ивановской области, а также члены лицензионной комиссии Ивановской области;

1.6.8. лица, претендующие на получение квалификационного аттестата в сфере управления многоквартирными домами.

1.7. Обработка персональных данных в Департаменте осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

2. Условия и порядок обработки персональных данных гражданских служащих Департамента и иных лиц в связи с реализацией служебных отношений

2.1. Персональные данные лиц, указанных в пунктах 1.6.1. – 1.6.3 Правил

обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия гражданским служащим в прохождении государственной гражданской службы, содействия в выполнении осуществляющей работы, формирования кадрового резерва гражданской службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения гражданскими служащими Департамента должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности гражданских служащих Департамента и членов их семей, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1 Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных гражданских служащих Департамента, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте, лица, замещающего должность генерального директора некоммерческой организации «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ивановской области»:

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. место рождения;

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

2.2.5. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

2.2.6. адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

2.2.7. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

2.2.8. реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

2.2.9. идентификационный номер налогоплательщика;

2.2.10. реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

2.2.11. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

2.2.12. сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);

2.2.13. сведения о трудовой деятельности;

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

2.2.15. сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);

2.2.16. сведения об ученой степени;

2.2.17. сведения о владении иностранными языками, уровень владения;

2.2.18. сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего

поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;

2.2.19. фотография;

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

2.2.21. сведения, содержащиеся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;

2.2.22. сведения о пребывании за границей;

2.2.23. сведения о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

2.2.24. сведения о наличии или отсутствии судимости;

2.2.25. сведения об оформленных допусках к государственной тайне;

2.2.26. сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

2.2.27. сведения о ведомственных наградах, наградах (поощрениях) органов государственной власти Ивановской области, государственных органов Ивановской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области;

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

2.2.29. сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

2.2.30. сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

2.2.31. номер расчетного счета;

2.2.32. номер банковской карты;

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

2.3. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных гражданских служащих Департамента, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте, лица, замещающего должность генерального директора некоммерческой организации «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ивановской области» осуществляется без

согласия указанных граждан в рамках целей, определенных пунктом 2.1. Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и положениями Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Обработка специальных категорий персональных данных гражданских служащих Департамента, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте, лица, замещающего должность генерального директора некоммерческой организации «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ивановской области», осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 Правил, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны (в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации требуется письменное согласие лица, замещающего должность генерального директора некоммерческой организации «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ивановской области», граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте).

2.5. Обработка персональных данных гражданских служащих Департамента, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте, лица, замещающего должность генерального директора некоммерческой организации «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ивановской области», осуществляется при условии получения согласия указанных граждан 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;

2.5.2. при трансграничной передаче персональных данных;

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

2.6. В случаях, предусмотренных пунктом 2.5 Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.7. Обработка персональных данных гражданских служащих Департамента,

граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте, лица, замещающего должность генерального директора некоммерческой организации «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ивановской области», осуществляется гражданским служащим Департамента, ответственным за кадровую работу в Департаменте (далее – уполномоченный гражданский служащий Департамента) 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 Департамента, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте, лица, замещающего должность генерального директора некоммерческой организации «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ивановской области», осуществляется путем:

2.8.1. непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, анкета, иные документы, предоставляемые уполномоченному гражданскому служащему);

2.8.2. копирования оригиналов документов;

2.8.3. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

2.8.4. формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

2.8.5. внесения персональных данных в информационные системы Департамента, используемые уполномоченным гражданским служащим.

2.9. В случае возникновения необходимости получения персональных данных гражданских служащих Департамента, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте, лица, замещающего должность генерального директора некоммерческой организации «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ивановской области», у третьей стороны следует известить об этом гражданских служащих Департамента, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте, лица, замещающего должность генерального директора некоммерческой организации «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ивановской области», заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.10. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу гражданского служащего, лица, замещающего должность генерального директора некоммерческой организации «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ивановской области», данные, не предусмотренные

пунктом 2.2 Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.11. При сборе персональных данных уполномоченный гражданский служащий, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от гражданских служащих Департамента, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области, лица, замещающего должность генерального директора некоммерческой организации «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ивановской области», обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

2.12. передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных гражданских служащих Департамента, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте, лица, замещающего должность генерального директора некоммерческой организации «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ивановской области», осуществляется лишь в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3. Условия и порядок обработки персональных данных, необходимых в связи с исполнением государственных функций Департамента

3.1. В Департаменте обработка персональных данных граждан и организаций, обратившихся в Департамент, осуществляется, в том числе, в целях исполнения, возложенных на Департамент функций.

3.2. Персональные данные граждан, обратившихся в Департамент лично, 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 Департаменте полежат 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. При рассмотрении заявлений граждан о включении в состав лицензионной комиссии Ивановской области подлежат обработке их следующие персональные данные:

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

3.4.2. число, месяц, год рождения;

3.4.3. место рождения;

3.4.4. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

3.4.5. адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

3.4.6. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

3.4.7. сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);

3.4.8. сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);

3.4.9. сведения об ученой степени;

3.4.10. сведения о трудовой деятельности;

3.4.11. сведения о наличии или отсутствии судимости;

3.4.12. сведения о наличии или отсутствии дополнительного образования или переподготовки в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

3.4.13. сведения о месте работы (службы) (приказ (распоряжение) о приеме на работу (службу), дата назначения на должность);

3.4.14. сведения о стаже работы в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

3.5. В отношении членов лицензионной комиссии Ивановской области обработке подлежат их персональные данные, указанные в подпунктах 3.4.1 – 3.4.14 Правил.

3.6. При рассмотрении ходатайств граждан и организаций о представлении к поощрению Благодарностью Департамента, награждению Почетной грамотой Губернатора Ивановской области, поощрению Благодарностью Губернатора Ивановской области, поощрению Благодарностью Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, награждению Почетной грамотой Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, награждению почетным знаком «Почетный работник жилищно-коммунального хозяйства России», почетным знаком «Почетный работник жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области» обработке подлежат следующие их персональные данные:

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

3.6.2. число, месяц, год рождения;

3.6.3. место рождения;

3.6.4. адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес

фактического проживания;

3.6.5. сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);

3.6.6. сведения о трудовой деятельности;

3.6.7. сведения о стаже работы;

3.6.8. сведения о государственных наградах;

3.6.9. сведения о наградах и поощрениях органов государственной власти Ивановской области, государственных органов Ивановской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области, иных наградах и поощрениях.

3.7. При рассмотрении заявлений лиц, претендующих на получение квалификационного аттестата в сфере управления многоквартирными домами, подлежат обработке их следующие персональные данные:

3.7.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), а также сведения об изменении фамилии, имени, отчества;

3.7.2. число, месяц, год рождения;

3.7.3. место рождения;

3.7.4. сведения о гражданстве;

3.7.5. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его, код подразделения;

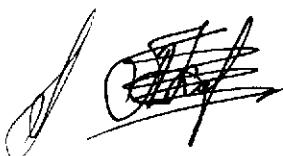
3.7.6. адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

3.7.7. номер контактного телефона, адрес электронной почты или сведения о других способах связи.

3.8. Обработка персональных данных, необходимых в связи с исполнением государственных функций Департамента, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, определяющими исполнение государственных функций в установленной сфере ведения Департамента.

Обработка персональных данных, необходимых для проведения организационных мероприятий для формирования лицензионной комиссии Ивановской области и организационно-технического обеспечения ее деятельности, осуществляется Департаментом при условии наличия согласия субъекта персональных данных, полученного от соответствующего субъекта персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Обработка персональных данных, необходимых для рассмотрения ходатайства о поощрении Благодарностью Департамента, о награждении Почетной грамотой Губернатора Ивановской области, поощрении Благодарностью Губернатора Ивановской области, награждения Почетной грамотой Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации,



поощрения Благодарностью Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, присвоения почетного звания «Почетный работник жилищно-коммунального хозяйства России», почтенного звания «Почетный работник жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области» осуществляется при условии наличия согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных Департаментом, полученного от соответствующего субъекта персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.9. Обработка персональных данных, необходимых в связи с осуществлением государственных функций, осуществляется структурными подразделениями Департамента, ответственными за исполнение государственных функций, 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.

3.10. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных, необходимых в связи с исполнением государственных функций, осуществляется непосредственно от субъектов персональных данных путем:

3.10.1. получения подлинников документов, необходимых для исполнения государственных функций, в том числе заявления;

3.10.2. заверения необходимых копий документов;

3.10.3. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

3.11. При обработке персональных данных, необходимых в связи с исполнением государственных функций, запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.12. При сборе персональных данных гражданский служащий Департамента, исполняющий государственные функции, осуществляющий получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся в связи с исполнением государственной функции, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

3.13. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных (заявителей), необходимых в связи с исполнением государственных функций, осуществляется в порядке, предусмотренном федеральными законами, законами Ивановской области.

4. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах



4.1. Обработка персональных данных в Департаменте осуществляется посредством информационной системы «1С: Предприятие».

4.2. Автоматизированные информационные системы содержат персональные данные гражданских служащих Департамента и включают:

4.2.1. фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);

4.2.2. вид документа, удостоверяющего личность;

4.2.3. серию и номер документа, удостоверяющего личность, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его;

4.2.4. адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического пребывания;

4.2.5. идентификационный номер налогоплательщика;

4.2.6. свидетельство обязательного пенсионного страхования;

4.2.7. сведения о детях;

4.2.8. дата рождения детей;

4.3. Гражданским служащим Департамента, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах предоставляется доступ к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами гражданских служащих Департамента.

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 ее автоматическую регистрацию.

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

4.4.1. определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Департамента;

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

4.4.3. применение прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;

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

4.4.5. учет машинных носителей персональных данных;

4.4.6. обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным



данным и принятие мер;

4.4.7. восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

4.4.8. контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных.

4.5. В случае нарушения порядка обработки персональных данных уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

5. Работа с обезличенными данными

5.1. 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.

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

5.3. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

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

6. Сроки обработки и хранения персональных данных

6.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации определяются и устанавливаются сроки обработки и хранения персональных данных гражданских служащих Департамента, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте, лица, замещающего должность генерального директора некоммерческой организации «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ивановской области»:

6.1.1. персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу (о приеме, переводе, об увольнении, о надбавках), подлежат хранению уполномоченным гражданским служащим Департамента в течение двух лет с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Департамента для хранения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

6.1.2. персональные данные, содержащиеся в личных делах и личных карточках гражданских служащих Департамента, лица, замещающего должность генерального директора некоммерческой организации «Региональный фонд

капитального ремонта многоквартирных домов Ивановской области», хранятся уполномоченным гражданским служащим Департамента в течение десяти лет с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Департамента для хранения в установленном Российской Федерации порядке;

6.1.3. персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи гражданских служащих Департамента подлежат хранению в течение двух лет уполномоченным гражданским служащим Департамента с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Департамента для хранения в установленном Российской Федерации порядке;

6.1.4. персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о дисциплинарных взысканиях гражданских служащих Департамента, подлежат хранению уполномоченным гражданским служащим в течение пяти лет с последующим уничтожением;

6.1.5. персональные данные, содержащиеся в документах граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте, не допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте (далее – конкурс), и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся уполномоченным гражданским служащим Департамента в течение 3 лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

6.2. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых в связи с исполнением государственных функций, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

6.3. Персональные данные граждан, обратившихся в Департамент лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет.

6.4. Персональные данные граждан, в отношении которых возбуждено ходатайство о награждении (поощрении) их наградами (поощрениями) Департамента, Губернатора Ивановской области, Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации хранятся в течение 75 лет.

Персональные данные граждан, в отношении которых возбуждено ходатайство о награждении почетным знаком «Почетный работник жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области» хранятся постоянно.

6.5. Персональные данные кандидатов не включенных в состав лицензионной комиссии Ивановской области хранятся в течение 3 лет, после чего подлежат уничтожению.

Персональные данные членов лицензионной комиссии хранятся в течение 5 лет после прекращения полномочий члена лицензионной комиссии, после чего подлежат уничтожению.

6.6. Персональные данные, предоставляемые на бумажном носителе в связи с исполнением Департаментом государственных функций, хранятся на бумажных

носителях в структурных подразделениях Департамента, к компетенции которых относится обработка персональных данных в связи с исполнением государственной функции, в соответствии с положениями о соответствующих структурных подразделениях Департамента.

6.7. Персональные данные при их обработке, осуществляющейся 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).

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

6.9. 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 Департамента.

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

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

автоматически

7.1. Уполномоченным гражданским Департамента, начальниками структурных подразделений Департамента, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

7.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании Экспертной комиссии Департамента.

По итогам заседания Экспертной комиссии Департамента составляется протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами Экспертной комиссии Департамента и утверждается начальником Департамента.

7.3. 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.

8. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

8.1. Субъекты персональных данных имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

8.1.1 подтверждение факта обработки персональных данных в Департаменте;

8.1.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;

8.1.3. применяемые в Департаменте способы обработки персональных данных;

8.1.4. наименование и место нахождения Департамента, сведения о гражданах (за исключением гражданских служащих Департамента), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Департаментом или на основании Федерального закона;

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

8.1.6. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Департаменте;

8.1.7. порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

8.1.8. сведения об осуществлении или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

8.1.9. иную информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

8.2. Субъекты персональных данных вправе требовать от Департамента уточнения их 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.

8.3. Информация, предусмотренная пунктом 8.1 Правил, должна быть предоставлена субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

8.4. Информация, предусмотренная пунктом 8.1 Правил, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю гражданским служащим структурного подразделения Департамента, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

8.4.1. Номер, серию документа, удостоверяющего личность субъекта

персональных данных или его представителя, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его;

8.4.2. информацию, подтверждающую участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Департаментом (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе, документов, представляемых в целях исполнения государственных функций), либо информацию, иным образом подтверждающую факт обработки персональных данных в Департаменте, 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.

8.5. В случае, если информация, предусмотренная пунктом 8.1 Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Департамент 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.

8.6. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Департамент лично или направить повторный запрос в целях получения информации, предусмотренной пунктом 8.1 Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в 8.5 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 8.4 Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

8.7. Департамент вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 8.5 и 8.6 Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

8.8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами (пункт 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

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

9.1. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных



данных, лиц, не являющихся гражданскими служащими Департамента, уполномоченными на обработку персональных данных, а также иных лиц возможно только в присутствии гражданского служащего, уполномоченного на обработку персональных данных, на время, ограниченное необходимостью решения служебных вопросов.

9.2. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на гражданских служащих, на которые обрабатывают персональные данные в Департаменте в соответствующем помещении Департамента.

10. Ответственный за обработку персональных данных

10.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Департаменте назначается начальником Департамента из числа гражданских служащих Департамента, относящихся к высшей группе должностей категории «руководители».

10.2. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Правилами.

10.3. Ответственный за обработку персональных данных в Департаменте обязаны:

10.3.1. организовывать принятие правовых актов, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Департаменте, от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;

10.3.2. осуществлять внутренний контроль за соблюдением гражданскими служащими, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

10.3.3. доводить до сведения гражданских служащих, уполномоченных на обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

10.3.4. организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Департаменте;

10.3.5. в случае нарушения в Департаменте требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

10.4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

10.4.1. иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Департаменте и включающей:

- цели обработки персональных данных;
- категории обрабатываемых персональных данных;
- категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;
- правовые основания обработки персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Департаменте способов обработки персональных данных;
- описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;
- дату начала обработки персональных данных;
- срок или условия прекращения обработки персональных данных;
- сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;
- сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;

10.4.2. привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Департаменте, иных гражданских служащих Департамента с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

10.5. ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за надлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в Департаменте в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.



Приложение 2
к приказу Департамента
жилищно-коммунального хозяйства
Ивановской области
от _____ № _____

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**должностей государственной гражданской службы Ивановской области в
Департаменте жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области,
занятие которых предусматривает осуществление обработки
персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным***

1. Начальник Департамента
2. Первый заместитель начальника Департамента
3. Заместитель начальника Департамента
4. Консультант по защите государственной тайны Департамента

Управление экономики, финансов и отчетности Департамента
жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области

5. Начальник управления
6. Заместитель начальника управления-главный бухгалтер
7. Ведущий консультант
8. Специалист-эксперт
9. Старший специалист 1 разряда

Управление реализации региональных программ
и информационно-аналитической работы Департамента
жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области

10. Консультант
11. Консультант (секретарь лицензионной комиссии)

Сектор правового обеспечения и административно-технического
надзора (контроля) Департамента жилищно-коммунального хозяйства
Ивановской области

12. Заведующий сектором
13. Государственный инспектор

*Осуществление обработки персональных данных граждан, обратившихся в
Департамент жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области в
соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке



рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» ведется государственными гражданскими служащими Департамента жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области в рамках компетенции соответствующих структурных подразделений Департамента жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области. Рассмотрение обращений граждан Российской Федерации входит в должностные обязанности всех государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области.



Приложение 3
к приказу Департамента
жилищно-коммунального хозяйства
Ивановской области
от _____ № _____

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

**государственного гражданского служащего Ивановской области,
замещающего должность государственной гражданской службы Ивановской
области в Департаменте жилищно-коммунального хозяйства Ивановской
области, непосредственно осуществляющего обработку персональных
данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить
обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с
исполнением должностных обязанностей**

— Я, _____,
(Фамилия, имя, отчество)

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 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные
являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим
лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта
персональных данных.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие
ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27.07.2006
№ 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

Приложение 4
к приказу Департамента
жилищно-коммунального хозяйства
Ивановской области
от _____ № _____

ФОРМА

**согласия на обработку персональных данных государственного гражданского
служащего Ивановской области, замещающего должность государственной
гражданской службы Ивановской области в Департаменте
жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области**

**В Департамент жилищно-коммунального хозяйства
Ивановской области**

(Ф.И.О.)

замещающего(ей) должность _____

проживающего(ей) по адресу: _____

Документ удостоверяющий личность: _____

серия _____ № _____

когда и кем выдан _____

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____, _____, _____, _____, _____, _____, _____, _____, _____,

(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку Департаментом жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области самостоятельно или совместно с другими лицами с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, и без использования средств автоматизации своих персональных данных (в том числе специальных

категорий персональных данных и биометрических персональных данных) (далее – согласие):

1. С целью реализации Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов:

- фамилия, имя, отчество;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина их изменения (в случае изменения);
- фотография;
- год, число, месяц рождения;
- место рождения;
- адрес регистрации и адрес фактического проживания;
- данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- данные паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации;
- сведения о гражданстве;
- сведения о семейном положении;
- сведения о составе семьи (степень родства (отец, мать, брат, сестра, дети, муж (жена) в том числе бывшие), фамилия, имя, отчество членов семьи, год, число и месяц рождения, место рождения, адрес регистрации и адрес фактического проживания, место работы и занимаемая должность);
- сведения о месте работы (службы), занимаемой (замещаемой) должности;
- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- сведения о классном чине федеральной гражданской службы, diplomaticком ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы, квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы;
- сведения о трудовой деятельности (выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность), занимаемые должности, военная служба);
- сведения о стаже государственной службы (в том числе государственной гражданской службы), об общем трудовом стаже;
- данные документов об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации закончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация), документов о квалификации, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания;
- сведения о государственных наградах, иных наградах, званиях, знаках отличия и поощрениях;



- сведения о наличии или отсутствии знаний иностранных языков и языков народов Российской Федерации, уровне знания иностранных языков и языков народов Российской Федерации;
- сведения о заболеваниях, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу и ее прохождению, сведения о недееспособности, ограниченной дееспособности;
- результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;
- сведения о судимости, административных правонарушениях и уголовном преследовании;
- сведения о причастности к деятельности экстремистских организаций, либо совершении действий, содержащих в себе признаки экстремистской деятельности;
- сведения об исполнении обязательств по договорам кредита и иным гражданско-правовым договорам;
- сведения об исполнении налоговых обязательств;
- иные сведения, отражающие деловую репутацию;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
- сведения об осуществлении предпринимательской деятельности и об участии в деятельности коммерческих организаций;
- сведения об участии на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией (за исключением случаев, установленных федеральным законом).
 - индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
 - номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
 - номер страхового полиса обязательного медицинского страхования;
 - номер телефона;
 - 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);
- допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);
- сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.

2. С целью организации и проведения ежегодной диспансеризации, в том числе направления представителем нанимателя в медицинское учреждение поименного списка государственных гражданских служащих Ивановской области, подлежащих Диспансеризации:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;



- число, месяц, год рождения;
- наименование замещаемой должности государственной гражданской службы Ивановской области;
- адрес регистрации;

3. С целью оформления и представления установленной законодательством отчетности, в том числе сведений персонифицированного учета:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- наименование замещаемой должности государственной гражданской службы Ивановской области;
- данные документов об образовании и о квалификации, документов о квалификации, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания;
- сведения о трудовой деятельности, включая учебу в высших и средних специальных образовательных организациях, военную службу;
- сведения о стаже государственной службы (в том числе государственной гражданской службы), об общем трудовом стаже.

4. С целью ведения официального сайта Департамента жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области (размещение информации, ее актуализация и удаление) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и организации работы систем электронного документооборота

- фамилия, имя, отчество;
- наименование замещаемой должности государственной гражданской службы Ивановской области;
- фотография.

5. С целью оформления документов для награждения или поощрения государственными, ведомственными, региональными и иными наградами:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- данные документов об образовании, о квалификации, документов о присвоении ученой степени, ученого звания;
- адрес проживания;
- должность, место работы;
- общий стаж, стаж работы в отрасли, стаж работы в должности;
- сведения о трудовой деятельности, включая учебу в высших и средних специальных учебных организациях, военную службу.

6. С целью организации проведения дополнительного профессионального образования, для передачи информации в Правительство Ивановской области, образовательную организацию, осуществляющую проведение дополнительного профессионального образования:



- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- дата поступления на государственную гражданскую службу Ивановской области;
- дата назначения на должность государственной гражданской службы Ивановской области;
- информация о полученном дополнительном профессиональном образовании (даты обучения, наименование программы, наименование образовательной организации, количество часов).

7. С целью организации проведения проверки исполнения требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- сведения о семейном положении;
- профессия (сведения о месте работы (службы), занимаемой (замещаемой) должности, роде занятий);
- адрес регистрации и адрес фактического проживания;
- доходы (доход по основному месту работы, доход от педагогической, научной и иной творческой деятельности, доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях, доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях, иные виды доходов);
- имущественное положение: вид и наименование недвижимого имущества, вид собственности на него, место его нахождения (адрес), его площадь;
- вид и марка транспортного средства, вид собственности на него, место его регистрации;
- наименование и адрес банка или иной кредитной организации, вид, валюта, дата открытия и номер счета, остаток на счете;
- сведения о ценных бумагах (наименование и организационно-правовая форма организации, место нахождения организации (адрес), уставный капитал, доля и основание участия; вид ценной бумаги, лицо, выпустившее ценную бумагу, номинальная величина обязательства, общее количество и общая стоимость ценных бумаг);
- вид недвижимого имущества, находящегося в пользовании, вид, сроки и основания пользования им, место его нахождения (адрес) и площадь;
- прочие обязательства (содержание обязательства, кредитор (должник), основание возникновения, сумма и условие обязательства);
- сведения о расходах (предмет сделки, основание приобретения (наименование документа о приобретении права собственности), сумма сделки, источники получения средств, за счет которых совершена сделка);
- сведения об изменении фамилии, имени, отчества;
- данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;



- сведения о стране расположения объектов недвижимости, находящихся в собственности и в пользовании;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- сведения об осуществлении предпринимательской деятельности и об участии в деятельности органа управления коммерческой организаций;
- информация о членах семьи (супруг (супруга) и несовершеннолетние дети);
- сведения о выполнении иной оплачиваемой работы (место работы, должность, должностные обязанности или выполняемая работа, дата начала и окончания выполнения работы с указанием времени ее ежедневного начала и окончания);
- место заполнения уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения меня к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), дата, время, место обращения к гражданскому служащему;
- сведения о лице (лицах), склонявшем(их) меня к совершению коррупционных правонарушений, информация о действии (бездействии), которое я должен совершить по обращению;
- способ склонения к коррупционному правонарушению;
- обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению;

8. С целью размещения на официальном сайте Департамента жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении меня, моих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

- фамилия, имя, отчество;
- перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих на праве собственности или находящихся в пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов, в том числе принадлежащих на праве собственности или находящихся в пользовании супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- перечень транспортных средств с указанием вида, марки, принадлежащих на праве собственности, в том числе супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;
- декларированный годовой доход, в том числе супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает мой общий доход, и общий доход моей (моего) супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

Я уведомлен(а), что:



- согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока прохождения государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области;
- согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;
- в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Департамент жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- после увольнения с государственной гражданской службы Ивановской области персональные данные будут храниться в Департаменте жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов;
- персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Департамент жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области функций, полномочий и обязанностей.

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

(подпись)



Приложение 5
к приказу Департамента
жилищно-коммунального хозяйства
Ивановской области
от _____ № _____

ФОРМА
согласия на обработку персональных данных гражданина Российской Федерации, претендующего на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области

**В Департамент жилищно-коммунального хозяйства
Ивановской области**

(Ф.И.О.)

проживающего(ей) по адресу:

Документ удостоверяющий личность:

серия _____ № _____

когда и кем выдан

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку Департаментом жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области самостоятельно или совместно с другими лицами с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, и без использования средств автоматизации, включая получение в письменной и устной форме у третьей стороны, своих персональных данных (в том числе специальных категорий персональных данных и биометрических персональных данных) (далее – согласие) с целью организации и проведения проверки исполнения мною требований Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов:

- фамилия, имя, отчество;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина их изменения (в случае изменения);
- фотография;
- год, число, месяц рождения;
- место рождения;
- адрес регистрации и адрес фактического проживания;
- данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- данные паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации;
- сведения о гражданстве;
- сведения о семейном положении;
- сведения о составе семьи (степень родства (отец, мать, брат, сестра, дети, муж (жена), в том числе бывшие), фамилия, имя, отчество членов семьи, год, число и месяц рождения, место рождения, адрес регистрации и адрес фактического проживания, место работы и занимаемая должность);
- сведения о месте работы (службы), занимаемой (замещаемой) должности;
- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- сведения о классном чине федеральной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы, квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы;
- сведения о трудовой деятельности (выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность), занимаемые должности, военная служба);
- данные документов об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации закончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
- сведения о государственных наградах, иных наградах, и знаках отличия ;
- сведения о наличии или отсутствии знаний иностранных языков и языков народов Российской Федерации, уровне знания иностранных языков и языков народов Российской Федерации;
- сведения о заболеваниях, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу и ее прохождению;
- сведения о судимости;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);



- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- номер телефона;
- 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);
- допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

Я уведомлен(а), что:

- согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия;
- согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;
- в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Департамент жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

(подпись)



Приложение 6
к приказу Департамента
жилищно-коммунального хозяйства
Ивановской области
от _____ № _____

ФОРМА

**разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий
отказа в предоставлении своих персональных данных**

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам Департамента жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области.

В соответствии со статьей 42 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609, Департаментом жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан представить уполномоченным лицам Департамента жилищно-коммунального хозяйства Ивановской области в связи с поступлением на государственную гражданскую службу Ивановской области, ее прохождением и увольнением с государственной гражданской службы Ивановской области.
