



П Р И К А З
21.01.2016 № 7-од
Шупашкар хули

П Р И К А З
21.01.2016 № 7-од
г.Чебоксары

**Об обработке персональных данных
в Государственной жилищной
инспекции Чувашской Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 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» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

Правила обработки персональных данных в Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики (приложение № 1);

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (приложение № 2);

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики (приложение № 3)

перечень должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики в Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение № 4);

типовое обязательство государственного гражданского служащего Чувашской Республики в Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики, 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 № 5);

типовую форму согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных (приложение № 6);

типовую форму разъяснения государственному гражданскому служащему Чувашской Республики в Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение № 7);

примерная форма разъяснения кандидату на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение № 8);

2. Установить, что в Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики обезличивание персональных данных, обработка персональных данных в статистических или иных исследовательских целях не осуществляется.

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования.

И.о. руководителя –
главного государственного жилищного
инспектора Чувашской Республики

В.В. Кочетков

ПРАВИЛА **обработки персональных данных в Государственной жилищной** **инспекции Чувашской Республики**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обработки персональных данных (далее – Правила) в Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики (далее – Инспекция) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.2. Настоящие Правила определяют политику Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики (далее - Инспекция) как оператора, осуществляющего обработку персональных данных и определяющего цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.3. Настоящие Правила обработки персональных данных в Инспекции устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций, обеспечением кадрового учета и бухгалтерской деятельности в Инспекции.

1.4. Обработка персональных данных в Инспекции выполняется с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

2. Основные понятия и сокращения

2.1. В целях настоящих Правил используются следующие понятия:

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

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

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

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

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

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

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

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

конфиденциальность персональных данных – обязанность оператора и иных лиц, получивших доступ к персональным данным, не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных».

3. Информация об операторе

3.1. Информация об операторе.

Полное наименование оператора: Государственная жилищная инспекция Чувашской Республики.

Сокращенное наименование оператора: Госжилинспекция Чувашии.

Адрес местонахождения: г. Чебоксары, ул. Пирогова, 16.

Почтовый адрес оператора: 428017, г. Чебоксары, ул. Пирогова, 16.

ИНН: 2128045930.

Регистрационный номер записи в реестре операторов, осуществляющих обработку персональных данных: 11-0193952

Дата и основание внесения оператора в реестр операторов, осуществляющих обработку персональных данных: 06.08.2013, приказ №135 от 06.08.2013г.

4. Правовые основания обработки персональных данных

4.1. Инспекция при обработке персональных данных руководствуется следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;

Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»);

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

Указ Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»;

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

Постановление Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 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»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

Закон Чувашской Республики от 12 апреля 2005 г. № 11 «О государственной гражданской службе Чувашской Республике»;

Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 05.10.2010 №327 «Вопросы Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики».

5. Цели обработки персональных данных

5.1. Обработка персональных данных осуществляется Инспекцией в следующих целях:

- выполнение требований трудового законодательства Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации и законодательства о государственной гражданской службе Чувашской Республики в части ведения бухгалтерского учета, кадрового учета, исполнение требований договоров гражданско-правового характера;

- в связи с предоставлением Инспекцией государственных услуг и осуществлением государственных функций.

6. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Инспекции

6.1. В соответствии с целями обработки персональных данных, указанными в п.5 настоящей Правил, Инспекцией осуществляется обработка следующих категорий субъектов персональных данных:

- государственные гражданские служащие Чувашской Республики (далее – гражданские служащие);

- работники, замещающие должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Чувашской Республики;

- физические лица, с которыми заключен договор гражданско-правового характера;

- физические лица, персональные данные которых необходимы для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики функций, полномочий и обязанностей;

- близкие родственники гражданских служащих, персональные данные которых необходимы в целях выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе

Российской Федерации и законодательства о государственной гражданской службе Чувашской Республики;

– граждане, включенные в кадровый резерв.

6.2. Перечень обрабатываемых персональных данных утверждается приказом государственной жилищной инспекции Чувашской Республики.

7. Условия и порядок обработки персональных данных в связи с предоставлением государственных услуг и осуществлением государственных функций

7.1. Обработка персональных данных физических лиц, обратившихся в Инспекцию (далее – заявители), в связи с предоставлением Инспекцией государственных услуг и осуществлением государственных функций, и их представителей осуществляется в целях организации предоставления государственных услуг и осуществления государственных функций, в том числе в электронной форме.

7.2. При организации предоставления государственных услуг заявителям и их представителям, а также осуществления государственных функций, персональные данные заявителей и их представителей могут извлекаться для обработки из следующих документов, представляемых в форме документов на бумажном носителе или в форме электронных документов:

- документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации;
- документы воинского учета;
- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания;
- документы на транспортное средство и его составные части, в том числе регистрационные документы;
- документы о трудовой деятельности, трудовом стаже и заработке гражданина, а также документы, оформленные по результатам расследования несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания;
- документы о соответствующем образовании и (или) квалификации, об ученых степенях и ученых званиях и документы, связанные с прохождением обучения, выдаваемые организациями, осуществляющими образовательную деятельность;
- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- справки, заключения и иные документы, выдаваемые организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения;
- документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, переданные на постоянное хранение в государственные или муниципальные архивы;
- иные документы, необходимые для предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций.

7.3. В Инспекции подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, обратившихся в Инспекцию лично в консультативных целях, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в виде электронного документа, составленные в свободной форме.

7.4. В рамках рассмотрения обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства подлежат обработке следующие персональные данные, которые могут содержаться в обращениях:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- почтовый адрес;
- паспортные данные;
- адрес электронной почты;
- указанный в обращении контактный телефон;
- иные персональные данные, указанные в обращении (жалобе).

7.5. Персональные данные, содержащиеся в обращениях, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением обратившихся лиц о результатах рассмотрения их обращений.

7.6. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных», Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление государственных услуг и исполнение государственных функций в установленной сфере ведения Инспекции.

7.7. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, осуществляется структурными подразделениями Инспекции, ответственными за предоставление соответствующих государственных услуг и исполняющими государственные функции, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

7.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов, обратившихся в Инспекцию для получения государственной услуги или в целях исполнения государственной функции, осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов (заявление);
- заверения копий документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).

7.9. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных (заявителей).

При предоставлении государственной услуги или исполнении государственной функции Инспекцией запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.10. При сборе персональных данных уполномоченное должностное лицо структурного подразделения Инспекции, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся за предоставлением государственной услуги или в связи с исполнением государственной функции, обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

7.11. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей (субъектов персональных данных) Инспекцией осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

8. Условия и порядок обработки персональных данных в связи с реализацией служебных или трудовых отношений

8.1. Персональные данные гражданских служащих Инспекции, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики (далее – должности гражданской службы), обрабатываются в целях обеспечения кадровой и бухгалтерской деятельности в Инспекции, а также в целях содействия в прохождении гражданской службы, содействия в выполнении осуществляемой работы, формирования кадрового резерва гражданской службы, обучения и должностного роста, обеспечения личной безопасности гражданских служащих Инспекции и членов их семей, руководителей подведомственных организаций, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

8.2. Обработка персональных данных гражданских служащих Инспекции, руководителей подведомственных организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы и должностей руководителей подведомственных организаций осуществляется с их письменного согласия и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

8.3. В целях, указанных в пункте 8.1 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных гражданских служащих Инспекции, руководителей подведомственных организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы и должностей руководителей подведомственных организаций:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- сведения о заграничном паспорте;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании и (или) квалификации, квалификация, специальность по документу об образовании и (или) квалификации);
- сведения об ученой степени;
- информация о владении иностранными языками, степень владения;
- сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;
- фотография;
- 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;
- информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;
- сведения о пребывании за границей;
- информация о классном чине государственной гражданской службы Чувашской Республики;
- информация о наличии или отсутствии судимости;
- информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- номер расчетного счета;
- номер банковской карты;
- иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 8.1. настоящих Правил.

8.4. Представитель нанимателя в лице руководителя государственной жилищной инспекции Чувашской Республики – главного государственного жилищного инспектора Чувашской Республики, а также структурные подразделения Инспекции, к компетенции которых отнесены вопросы государственной службы и кадров обеспечивают защиту персональных данных гражданских служащих Инспекции, руководителей подведомственных организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных организаций, содержащихся в личных делах, от неправомерного их использования или утраты.

8.5. Обработка персональных данных гражданских служащих Инспекции, руководителей подведомственных организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, а также граждан,

претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных организаций осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

8.6. При обработке персональных данных гражданских служащих Инспекции, руководителей подведомственных организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных организаций в целях реализации возложенных на Инспекцию полномочий уполномоченные должностные лица обязаны соблюдать следующие требования:

- содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

- защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств Инспекции в порядке, установленном Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

- передача персональных данных гражданских служащих Инспекции, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы третьей стороне не допускается без их письменного согласия, за исключением случаев, установленных федеральными законами. По мотивированному запросу исключительно для выполнения возложенных законодательством функций и полномочий персональные данные субъекта персональных без его согласия могут быть переданы:

 - в судебные органы в связи с осуществлением правосудия;

 - в органы федеральной службы безопасности;

 - в органы прокуратуры;

 - в органы полиции;

 - в иные органы и организации в случаях, установленных нормативными правовыми актами, обязательными для исполнения;

- обеспечение конфиденциальности персональных данных гражданских служащих Инспекции, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

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

- опубликование и распространение персональных данных гражданских служащих допускается в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

8.7. Обработка биометрических и специальных категорий персональных данных гражданских служащих Инспекции, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, являющихся субъектами персональных данных, осуществляется с их письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных. Использование и хранение биометрических и специальных

категорий персональных данных вне информационных систем персональных данных может осуществляться только на таких материальных носителях информации и с применением такой технологии ее хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения.

8.8. Инспекция не осуществляет трансграничную передачу персональных данных на территории иностранных государств.

8.9. В целях информационного обеспечения Инспекция создает общедоступные источники персональных данных (справочники). Сведения о субъекте персональных данных исключаются из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

В общедоступные источники персональных данных включены следующие сведения:

Гражданские служащие:

- ФИО;
- должность;
- служебные телефонные номера;
- сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.

8.10. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах гражданские служащие Инспекции, граждане, претендующие на замещение вакантных должностей гражданской службы, имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением Федерального закона «О персональных данных». При отказе представителя нанимателя или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные гражданские служащие Инспекции, претендующие на замещение вакантных должностей гражданской службы, имеют право заявить в письменной форме представителю нанимателя или уполномоченному им лицу о своем несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие;

- требовать от представителя нанимателя или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные их персональные данные, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие представителя нанимателя или уполномоченного им лица при обработке и защите их персональных данных.

8.11. При сборе персональных данных государственный гражданский служащий кадровой службы, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от гражданских служащих Инспекции, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

8.12. Форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа представить свои персональные данные утверждается приказом государственной жилищной инспекцией Чувашской Республики.

9. Конфиденциальность персональных данных

9.1. Информация, относящаяся к персональным данным, ставшая известной в связи с реализацией трудовых отношений и в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций, является конфиденциальной информацией и охраняется законом.

9.2. Гражданские служащие Инспекции, получившие доступ к обрабатываемым персональным данным, подписывают обязательство о неразглашении конфиденциальной информации (Приложение к настоящим Правилам), а также предупреждаются о возможной дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности в случае нарушения норм и требований действующего законодательства Российской Федерации в области обработки персональных данных.

10. Порядок обработки персональных данных гражданских служащих и иных лиц, осуществляемой без использования средств автоматизации

10.1. При обработке персональных данных гражданских служащих, иных лиц без использования средств автоматизации уполномоченными должностными лицами не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

10.2. При разработке и использовании типовых форм документов, необходимых для реализации возложенных на Инспекцию полномочий, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

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

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

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

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

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

изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

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

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

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

11.1. Персональные данные, содержащиеся в информационных системах, используемых Инспекцией (далее – ИС), могут быть представлены для ознакомления:

- сотрудникам, допущенным к обработке персональных данных с использованием средств автоматизации в части, касающейся исполнения их должностных обязанностей;

- уполномоченным лицам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.2. Безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.

11.3. Уполномоченными должностными лицами при обработке персональных данных в ИС персональных данных должна быть обеспечена их безопасность с помощью системы защиты.

Выбор средств защиты информации для системы защиты персональных данных осуществляется уполномоченными должностными лицами в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми Федеральной службой безопасности Российской Федерации и Федеральной службой по техническому и экспортному контролю во исполнение части 4 статьи 19 Федерального закона «О персональных данных».

11.4. Доступ пользователей (операторов информационной системы) к персональным данным в ИС персональных данных Инспекции должен требовать обязательного прохождения процедуры идентификации и аутентификации.

11.5. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в ИС уполномоченными должностными лицами принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

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

12.1. Инспекция в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет обработку персональных данных в рамках межведомственного электронного информационного взаимодействия в электронном виде с федеральными органами исполнительной власти с применением единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

12.2. Инспекция в рамках СМЭВ вправе направлять межведомственные запросы о предоставлении информации, включающей персональные данные субъектов.

13. Сроки обработки и хранения персональных данных

13.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации определяются и устанавливаются сроки обработки и хранения персональных данных гражданских служащих Инспекции, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы:

- персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу (о приеме, о переводе, об увольнении, о надбавках), подлежат хранению в кадровой службе в течение трех лет с последующим формированием и передачей указанных документов в архив для хранения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- персональные данные гражданских служащих, уволенных с гражданской службы (за исключением гражданских служащих, назначенных на государственную должность Российской Федерации или государственную должность субъекта Российской Федерации), содержащиеся в их личных делах подлежат хранению в кадровой службе в течение 10 лет со дня увольнения с гражданской службы, после чего личные дела передаются в архив для хранения в установленном Российской Федерацией порядке;

- персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи гражданских служащих Инспекции подлежат хранению в течение трех лет в кадровой службе с последующим формированием и передачей указанных документов в архив для хранения в установленном Российской Федерацией порядке;

- персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках, о дисциплинарных взысканиях гражданских служащих Инспекции и руководителя организации, находящегося в ведении Инспекции, подлежат хранению в кадровой службе в течение пяти лет с последующим уничтожением;

- персональные данные, содержащиеся в документах граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы в Инспекции, в том числе и на включение в кадровый резерв Инспекции, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в кадровой службе в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

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

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

13.4. Персональные данные, предоставляемые субъектами на бумажном носителе в связи с предоставлением Инспекцией государственных услуг и исполнением государственных функций, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях Инспекции, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с предоставлением государственной услуги или исполнением государственной функции, в соответствии с утвержденными положениями о соответствующих структурных подразделениях Инспекции.

13.5. 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).

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

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

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

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

14.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертно-проверочной комиссии Инспекции (далее - экспертная комиссия).

По итогам заседания экспертной комиссии составляется протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами экспертной комиссии и утверждается руководителем государственной жилищной инспекцией Чувашской республики – главным государственным жилищным инспектором Чувашской Республики.

14.3. 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.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении конфиденциальной информации

Я _____,
(фамилия, имя, отчество)
исполняющий _____ по _____
должностные обязанности занимаемой
должности _____
(наименование должности и структурного подразделения)

предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей в Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики (далее – Инспекция) в соответствии с должностным регламентом, мне будет предоставлен допуск к конфиденциальной информации (персональным данным), не содержащим сведений, составляющих государственную тайну. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

3. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения, сообщать непосредственному руководителю.

4. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.

5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений.

6. В случае моего увольнения все материальные носители, содержащие конфиденциальную информацию, которые находились в моем распоряжении передать непосредственному руководителю.

7. Об утрате или недостатке носителей конфиденциальной информации, удостоверений, пропусков, ключей от режимных помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению конфиденциальной информации, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений, немедленно сообщать непосредственному руководителю.

8. После прекращения права на допуск к конфиденциальным сведениям не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне конфиденциальные сведения.

Я предупрежден (а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

_____ подпись
«__» _____ 20__ г.

_____ Ф.И.О.

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей

1. Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики (далее - Правила) определяют порядок учета (регистрации), рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее - запросы).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»), Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Законом Чувашской Республики от 12 апреля 2005 г. № 11 «О государственной гражданской службе Чувашской Республике».

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

- подтверждение факта обработки персональных данных в Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики (далее - Инспекция);
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые в Инспекции способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Инспекции (далее - гражданские служащие Инспекции)), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Инспекцией или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом «О персональных данных»;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Инспекции, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

4. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных».

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

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

7. Сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Инспекцией при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

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

9. В случае если сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Инспекцию или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных», и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

10. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Инспекцию или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных», а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 9 настоящих 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 с необходимыми сведениями должен содержать обоснование направления повторного запроса.

11. Рассмотрение запросов является служебной обязанностью уполномоченных должностных лиц Инспекции, в чьи обязанности входит обработка персональных данных.

12. Уполномоченные должностные лица Инспекции обеспечивают:

- объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса;
- принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов персональных данных;
- направление письменных ответов по существу запроса.

13. Ведение делопроизводства по запросам осуществляется ведущим специалистом-экспертом отдела правового обеспечения и кадров Инспекции, под контролем его руководителя.

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

15. Запрос прочитывается, проверяется на повторность, при необходимости сверяется с находящейся в архиве предыдущей перепиской.

16. Инспекция вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных». Данный отказ должен быть мотивированным.

17. Прошедшие регистрацию запросы в тот же день доводятся до сведения руководителя государственной жилищной инспекции Чувашской Республики – главного государственного жилищного инспектора Чувашской Республики (далее – руководитель) либо лица, его заменяющего, который определяет порядок их рассмотрения, дает по каждому из них письменное указание исполнителям.

18. Запросы подлежат рассмотрению Инспекцией в течение тридцати дней со дня регистрации запроса.

19. Руководитель, его заместители, уполномоченные должностные лица Инспекции при рассмотрении и разрешении запроса обязаны:

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

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

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

20. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя уполномоченные должностные лица Инспекции обязаны дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона «О

персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

21. Инспекция обязано предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных, в день обращения субъекта персональных данных или его представителя.

22. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, уполномоченные должностные лица Инспекции обязаны внести в них необходимые изменения, о чем субъекту персональных данных или его представителю в течение трех рабочих дней направляется уведомление.

23. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, уполномоченные должностные лица Инспекции обязаны уничтожить такие персональные данные, о чем субъекту персональных данных или его представителю в течение трех рабочих дней направляется уведомление и принимаются разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченные должностные лица 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 оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

24. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченные должностные лица 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 оператора) 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.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных уполномоченные должностные лица Инспекции 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 оператора) в течение семи рабочих дней

со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

25. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных уполномоченные должностные лица Инспекции в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязаны прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению оператора. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, уполномоченные должностные лица Инспекции в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязаны уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Инспекции в течение трех рабочих дней обязано уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных – также указанный орган.

26. Для проверки фактов, изложенных в запросах при необходимости организуются служебные проверки в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

27. Если по результатам служебной проверки выявлены факты совершения гражданским служащим действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения или состава преступления информация передается незамедлительно в правоохранительные органы.

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

29. Руководитель осуществляет непосредственный контроль за соблюдением установленного Федеральным законом «О персональных данных» и настоящими Правилами рассмотрения запросов.

30. Руководитель осуществляет контроль за работой с запросами и организацией их приема как лично, так и через своего заместителя и структурное подразделение Инспекции, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров Инспекции. На контроль берутся все запросы.

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

32. Нарушение установленного порядка рассмотрения запросов влечет в отношении виновных должностных лиц ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Правила
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных
данных требованиям к защите персональных данных, установленным
Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии
с ним нормативными правовыми актами Государственной жилищной
инспекции Чувашской Республики

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 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 Российской Федерации.

2. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах, применяются в том же значении, в котором они используются в Федеральном законе «О персональных данных».

3. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных» (далее - установленные требования), в Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики (далее - Инспекция) организовывается проведение проверок.

4. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных в Инспекции либо комиссией по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных» (далее - комиссия), образуемой приказом Инспекции.

В проведении проверки не может участвовать государственный гражданский служащий Чувашской Республики в Инспекции (далее - гражданский служащий), прямо или косвенно заинтересованный в её результатах.

5. Плановые проверки соответствия обработки персональных данных установленным законодательством требованиям в Инспекции проводятся не реже одного раза в год.

6. Внеплановые проверки проводятся по поручению руководителя Госжилинспекции Чувашии – главного государственного жилищного инспектора Чувашской Республики (далее – руководитель), а также на основании поступивших в Инспекцию жалоб о нарушениях правил обработки персональных данных.

Ответственный за организацию обработки персональных данных в Инспекции либо комиссия в течение трех рабочих дней с момента поручения руководителя или поступления жалоб о нарушениях правил обработки персональных данных принимают решение о проведении внеплановой проверки, которое оформляется приказом Инспекции.

7. В ходе проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

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

8. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Инспекции либо комиссия имеют право:

- запрашивать у гражданских служащих 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 руководителю предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;
- вносить руководителю предложения о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

9. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Инспекции, обязаны:

- доводить до сведения гражданских служащих положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, правовых актов Инспекции по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
- организовывать прием и обработку обращений и запросов гражданских служащих или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

10. В отношении персональных данных, ставших известными ответственному за организацию обработки персональных данных в Инспекции либо комиссии в ходе осуществления своей деятельности, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

11. Проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о её проведении. О результатах проведенной проверки и мерах,

необходимых для устранения выявленных нарушений ответственный за организацию обработки персональных данных либо председатель комиссии докладывает руководителю в форме письменного заключения в срок не позднее 3 дней со дня окончания соответствующей проверки.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики в Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

- 1) Руководство:
 - руководитель Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики – главный государственный жилищный инспектор Чувашской Республики;
 - заместитель руководителя Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики – главного госжилинспектора Чувашской Республики.

 - 2) В отделе правовой и кадровой работы:
 - начальник отдела - старший государственный жилищный инспектор Чувашской Республики;
 - консультант - государственный жилищный инспектор Чувашской Республики;
 - главный специалист-эксперт - государственный жилищный инспектор Чувашской Республики.

 - 3) В отделе государственного жилищного надзора:
 - начальник отдела - старший государственный жилищный инспектор Чувашской Республики;
 - заместитель начальника отдела государственного жилищного надзора – старший государственный жилищный инспектор Чувашской Республики;
 - консультант - государственный жилищный инспектор Чувашской Республики;
 - старший государственный жилищный инспектор Чувашской Республики.

 - 4) В отделе контроля платежей за жилищно-коммунальные услуги:
 - начальник отдела - старший государственный жилищный инспектор Чувашской Республики;
 - консультант - государственный жилищный инспектор Чувашской Республики;
 - старший государственный жилищный инспектор Чувашской Республики.

 - 5) В секторе бухгалтерского учета и отчетности:
 - заведующий сектором бухгалтерского учета и отчетности - главный бухгалтер;
 - главный специалист-эксперт.

 - 6) В секторе организационной работы и контроля:
 - заведующий сектором;
 - главный специалист-эксперт;
 - ведущий специалист-эксперт.
-

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
государственного гражданского служащего Чувашской Республики в
Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики,
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 июля 2006 г. № 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 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

(дата)

(подпись)

ТИПОВАЯ ФОРМА
согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных

Я _____,
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела» даю согласие Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики, на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, блокирование, уничтожение) неавтоматизированным и автоматизированным способом моих персональных данных (Ф.И.О., даты и места рождения, гражданства, места жительства, паспортных данных, сведений о месте работы, о социальном положении, данных о предыдущих местах работы, о состоянии здоровья, ИНН, номера страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, семейного положения, профессии, сведений о социальных льготах и др.) или сообщение моих персональных данных третьей стороне в соответствии с законодательными и нормативно-правовыми актами.

1. Паспортные данные

(серия, номер, когда и кем выдан)

2. Адрес по месту регистрации

(почтовый адрес по месту регистрации)

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

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

ТИПОВАЯ ФОРМА
разъяснения государственному гражданскому служащему Чувашской
Республики в Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики
юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего Чувашской Республики в Министерстве транспорта и дорожного
хозяйства Чувашской Республики)

проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт серии _____ № _____, выдан _____

(кем выдан, дата выдачи)

_____,
в соответствии с требованиями **статьи 18** Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» предупрежден, что непредставление либо представление заведомо недостоверных или неполных следующих персональных данных (если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом): сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей влечет увольнение с государственной гражданской службы Чувашской Республики в связи с утратой доверия.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА
разъяснения кандидату на замещение вакантной должности государственной
гражданской службы Чувашской Республики в Государственной жилищной
инспекции Чувашской Республики юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество кандидата на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в
Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики)

проживающий (ая) по адресу: _____
паспорт серии _____ № _____, выдан _____

_____ ,
в соответствии с требованиями статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №
152-ФЗ «О персональных данных» предупрежден, что непредставление следующих
персональных данных: сведений об образовании; сведений о выполняемой работе с
начала трудовой деятельности, включая обучение в образовательных организациях
высшего образования и профессиональных образовательных организациях, военную
службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность (месяц,
год поступления и ухода, должность с указанием организации, адрес организации, в
т.ч. за границей); данных об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего
поступлению на гражданскую службу или ее прохождению; сведений о близких
родственниках - отце, матери, братьях, сестрах, детях, муже (жене), в том числе
бывших (степень родства, фамилия, имя, отчество, год, месяц, число рождения,
место работы - наименование и адрес организации, домашний адрес (адрес
регистрации, фактического проживания); данных паспорта или документа его
заменяющего; сведений о доходах, сведений об имуществе, сведений о денежных
средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях,
сведений о ценных бумагах, сведений об обязательствах имущественного характера;
сведений о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, сведений об
имуществе супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, сведений о денежных
средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях супруга
(супруги) и несовершеннолетних детей, сведений о ценных бумагах супруга
(супруги) и несовершеннолетних детей, сведений об обязательствах имущественного
характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей влечет отказ в приеме
документов на участие в конкурсе на замещение вакантной должности государственной
гражданской службы Чувашской Республики в Государственной жилищной инспекции
Чувашской Республики.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)