Приложение N 1

к приказу Комитета по жилищно-

коммунальному хозяйству и

транспорту г. Саяногорска

от 02.09.2022 г. N228

ПРАВИЛА

ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В КОМИТЕТЕ ПО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОМУ ХОЗЯЙСТВУ И ТРАНСПОРТУ г. САЯНОГОРСКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила определяют цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Комитете по жилищно-коммунальному хозяйству и транспорту г. Саяногорска (далее – Комитет).

1.2. Обработка персональных данных в Комитете осуществляется для реализации трудовых отношений в соответствии с законодательством о муниципальной службе и трудовым законодательством; в целях исполнения договора или соглашения между физическим лицом и Комитетом; в целях оказания муниципальных функций и муниципальных услуг; в целях рассмотрения обращений граждан.

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

1.4. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

1.5. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

1.6. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

1.7. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки.

1.8. Комитет осуществляет обработку персональных данных следующих категорий субъектов: физические лица, обратившиеся с обращениями в Комитет по вопросам, связанным с реализацией возложенных на Комитет федеральным законодательством, законодательством Республики Хакасия и [Уставом](consultantplus://offline/ref=521176D9DC6FC1155A187B4189CC28B64321FBB1F60CADEC97341DB713C5DD288FCECC5F40863FA42BB60BDC8B1DE462C7837536C1FE7DF536B755CEl7E) муниципального образования город Саяногорск, Положением о Комитете по жилищно-коммунальному хозяйству и транспорту г. Саяногорска функций, полномочий и обязанностей по решению вопросов местного значения, переданных в установленном порядке государственных полномочий; физические лица, обратившиеся в Комитет за предоставлением муниципальных услуг; физические лица, являющиеся стороной по заключенному с Комитетом договору (контракту); лица, замещающие (замещавшие) муниципальные должности в Комитете, их супруги, несовершеннолетние дети; граждане, претендующие на замещение должности муниципальной службы (муниципальной должности) в Комитете, их супруги, несовершеннолетние дети; лица, занимающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в Комитете; лица, принимаемые на должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы; руководители подведомственных Комитету муниципальных учреждений и предприятий.

1.9. Настоящие правила разработаны на основании: Налогового [кодекса](consultantplus://offline/ref=521176D9DC6FC1155A18654C9FA077B34F2BA3B8FB08A2BECF6B46EA44CCD77FDA81CD11068920A423A80BDC82C4lBE) Российской Федерации, Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=521176D9DC6FC1155A18654C9FA077B34822ACBDF608A2BECF6B46EA44CCD77FDA81CD11068920A423A80BDC82C4lBE) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Федерального от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=521176D9DC6FC1155A18654C9FA077B34F2BA6B9FB0FA2BECF6B46EA44CCD77FDA81CD11068920A423A80BDC82C4lBE) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=521176D9DC6FC1155A18654C9FA077B34F2AA3BEFD0FA2BECF6B46EA44CCD77FDA81CD11068920A423A80BDC82C4lBE) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=521176D9DC6FC1155A18654C9FA077B3482BA1B4FD0BA2BECF6B46EA44CCD77FDA81CD11068920A423A80BDC82C4lBE) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=521176D9DC6FC1155A18654C9FA077B34F2AA0B4FC09A2BECF6B46EA44CCD77FDA81CD11068920A423A80BDC82C4lBE) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=521176D9DC6FC1155A18654C9FA077B34822A6B9FD0FA2BECF6B46EA44CCD77FDA81CD11068920A423A80BDC82C4lBE) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=521176D9DC6FC1155A18654C9FA077B34822A6B8F70BA2BECF6B46EA44CCD77FDA81CD11068920A423A80BDC82C4lBE) от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=521176D9DC6FC1155A18654C9FA077B34F28A5B8F808A2BECF6B46EA44CCD77FDA81CD11068920A423A80BDC82C4lBE) от 15.12.2001 N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации"; Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=521176D9DC6FC1155A18654C9FA077B34F2AADBCF709A2BECF6B46EA44CCD77FDA81CD11068920A423A80BDC82C4lBE) от 01.04.1996   
N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования"; [Постановления](consultantplus://offline/ref=521176D9DC6FC1155A18654C9FA077B3432AA5BEF700FFB4C7324AE843C3887ACF90951E06953EAC35B409DEC8l2E) Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", [Постановления](consultantplus://offline/ref=521176D9DC6FC1155A18654C9FA077B34A29A2BFFA0DA2BECF6B46EA44CCD77FDA81CD11068920A423A80BDC82C4lBE) Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", [Постановления](consultantplus://offline/ref=521176D9DC6FC1155A18654C9FA077B34828A7B4FC0BA2BECF6B46EA44CCD77FDA81CD11068920A423A80BDC82C4lBE) Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 N 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", [Постановления](consultantplus://offline/ref=521176D9DC6FC1155A18654C9FA077B34A2EA1BEF709A2BECF6B46EA44CCD77FDA81CD11068920A423A80BDC82C4lBE) Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 N 225 "О трудовых книжках", [приказа](consultantplus://offline/ref=521176D9DC6FC1155A18654C9FA077B3422CA3BDF600FFB4C7324AE843C3887ACF90951E06953EAC35B409DEC8l2E) Минздравсоцразвития от 14.09.2012 N 984н "Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения", [Устава](consultantplus://offline/ref=521176D9DC6FC1155A187B4189CC28B64321FBB1F60CADEC97341DB713C5DD288FCECC5F40863FA42BB60BDC8B1DE462C7837536C1FE7DF536B755CEl7E) муниципального образования город Саяногорск, утвержденного решением Саяногорского городского Совета депутатов от 31.05.2005 N 35, Положения о Комитете по жилищно-коммунальному хозяйству и транспорту г. Саяногорска.

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,

СВЯЗАННЫХ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Персональные данные работников Комитета, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы или должностей, не относящихся к должностям муниципальной службы, руководителей подведомственных Комитету муниципальных учреждений и предприятий, обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия муниципальным служащим Комитета в прохождении муниципальной службы, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения муниципальными служащими и другими работниками Комитета должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности муниципальных служащих Комитета и членов их семей, обеспечения работникам 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](#P81) настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных работников Комитета:

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

2.2.2. Дата и место рождения.

2.2.3. Адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания).

2.2.4. Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения.

2.2.5. Сведения об образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, направление подготовки или специальность, квалификация по документу об образовании).

2.2.6. Сведения о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной или научной организации), ученой степени, ученого звании (дата присвоения, номера дипломов, аттестатов).

2.2.7. Сведения о владении иностранными языками, степень владения.

2.2.8. Сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

2.2.9. Данные трудовой книжки, сведения об опыте работе, занимаемой должности, трудовом стаже, заработной плате.

2.2.10. Сведения о воинской обязанности и воинском звании (реквизиты документов воинского учета).

2.2.11. Сведения о допуске к государственной тайне с указанием периода работы, службы, учебы, оформления, его формы, номера и даты.

2.2.12. Сведения о пребывании за границей (страна, год и цель пребывания).

2.2.13. Сведения о присвоенных классных чинах федеральной гражданской службы, воинских или специальных званиях, классных чинах правоохранительной службы, классных чинах гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационных разрядах государственной службы, квалификационных разрядах или классных чинах муниципальной службы (кем и когда присвоены).

2.2.14. Сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети, супруг (супруга), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов), в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство: фамилия, имя, отчество, сведения об их изменении с указанием даты, места и причины изменения.

2.2.15. Сведения свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, сведения о составе семьи и наличии иждивенцев, сведения о месте работы или учебы членов семьи.

2.2.16. Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета.

2.2.17. Сведения об идентификационном номере налогоплательщика.

2.2.18. Сведения страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан.

2.2.19. Сведения о состоянии здоровья, результаты обязательных медицинских осмотров (обследований).

2.2.20. Сведения, содержащиеся в справке о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера субъектов персональных данных, а также их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2.2.21. Сведения экзаменационного, аттестационного листа муниципального служащего и отзывы об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период и уровне его знаний, навыков, умений (профессиональном уровне).

2.2.22. Сведения документов о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы.

2.2.23. Сведения трудового договора, а также дополнений и изменений, внесенных в трудовой договор.

2.2.24. Сведения о результатах проверки достоверности и полноты представленных муниципальным служащим сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о соблюдении муниципальным служащим ограничений, установленных федеральными законами.

2.2.25. Сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ), являющийся основанием для предоставления льгот и статуса.

2.2.26. Содержание подлинников и копий распоряжений, приказов по личному составу.

2.2.27. Содержание рекомендаций, характеристик в отношении субъекта персональных данных.

2.2.28. Биометрические данные (фотографии субъекта персональных данных).

2.2.29. Сведения о земельных участках субъекта персональных данных.

2.2.30. Сведения о счетах в банках субъекта персональных данных.

2.2.31. Сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства).

2.2.32. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.

2.2.33. Информация о наличии или отсутствии судимости.

2.2.34. Информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия.

2.2.35. Иные персональные данные, предоставленные субъектом персональных данных, необходимые для достижения целей, предусмотренных [пунктом 2.1](#P81) настоящих Правил.

2.3. Обработка персональных данных работников, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных в соответствии с [пунктом 2 части 1 статьи 6](consultantplus://offline/ref=521176D9DC6FC1155A18654C9FA077B34822ACBDF608A2BECF6B46EA44CCD77FC881951D048B3CA22BBD5D8DC41CB8249090773CC1FC75E9C3l6E) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" и положениями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=521176D9DC6FC1155A18654C9FA077B34822A6B9FD0FA2BECF6B46EA44CCD77FDA81CD11068920A423A80BDC82C4lBE) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=521176D9DC6FC1155A18654C9FA077B34F2BA6B9FB0FA2BECF6B46EA44CCD77FDA81CD11068920A423A80BDC82C4lBE) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=521176D9DC6FC1155A18654C9FA077B34F28A7BCFB0BA2BECF6B46EA44CCD77FDA81CD11068920A423A80BDC82C4lBE) Российской Федерации.

2.4. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных [частью 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=521176D9DC6FC1155A18654C9FA077B34822ACBDF608A2BECF6B46EA44CCD77FC881951D048B3EAC29BD5D8DC41CB8249090773CC1FC75E9C3l6E) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

2.5. Биометрические персональные данные (сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных) могут обрабатываться только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных [частью 2 статьи 11](consultantplus://offline/ref=521176D9DC6FC1155A18654C9FA077B34822ACBDF608A2BECF6B46EA44CCD77FC881951E07806AF56FE304DE8257B52E8C8C7736CDlDE) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

2.6. Обработка персональных данных работников Комитета осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

2.6.1. При передаче (распространении, представлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.6.2. При трансграничной передаче персональных данных.

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

2.7. Обработка персональных данных, предусмотренных [пунктом 2.2](#P82) настоящих Правил, осуществляется с письменного согласия субъекта персональных данных, составленного по утвержденной форме.

2.8. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется работниками Комитета, занимающими должности замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, представление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.9. Перечисленные в [пункте 2.2](#P82) настоящих Правил персональные данные представляются непосредственно субъектом персональных данных в Комитет в виде:

2.9.1. Оригиналов документов.

2.9.2. Копий оригиналов документов.

2.9.3. Сведений в учетных формах (на бумажных и электронных носителях).

2.10. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работника Комитета у третьей стороны, следует известить об этом работника Комитета заранее, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных (если иное не предусмотрено федеральным законодательством).

2.11. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работника Комитета персональные данные, не предусмотренные [пунктом 2.2](#P82) настоящих Правил.

2.12. При сборе персональных данных специалист, осуществляющий кадровый учет, специалисты бухгалтерии, осуществляющие сбор (получение) персональных данных непосредственно от работников Комитета, обязаны разъяснить работникам Комитета юридические последствия отказа представить их персональные данные.

2.13. Передача (распространение, представление) и использование персональных данных работников Комитета осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральным законодательством.

3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

ГРАЖДАН В СВЯЗИ С ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, РЕАЛИЗАЦИЕЙ ИХ

ПРАВА НА ОБРАЩЕНИЕ

3.1. В Комитете обработка персональных данных осуществляется в связи с предоставлением гражданам муниципальных услуг, исполнением муниципальных функций, а также в связи с реализацией их права на обращение.

3.2. Персональные данные граждан, обратившихся в Комитет лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения.

3.3. Перечень персональных данных граждан, подлежащих обработке в связи с предоставлением муниципальных услуг, исполнением муниципальных функций, а также в связи с реализацией их права на обращение в Комитет:

3.3.1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии).

3.3.2. Данные документа, удостоверяющего личность.

3.3.3. Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета.

3.3.4. Идентификационный номер налогоплательщика.

3.3.5. Адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания).

3.3.6. Почтовый адрес.

3.3.7. Адрес электронной почты.

3.3.8. Указанный в обращении контактный телефон.

3.3.9. Иные персональные данные, указанные заявителем в обращении (жалобе) или ставшие известными в ходе рассмотрения такого обращения, а также персональные данные, содержащиеся в документах, представленных гражданином.

3.4. Обработка персональных данных в связи с предоставлением гражданам муниципальных услуг, исполнением муниципальных функций, указанных в [пункте 3.1](#P145) настоящих Правил, осуществляется без согласия граждан в соответствии с [пунктом 4 части 1 статьи 6](consultantplus://offline/ref=521176D9DC6FC1155A18654C9FA077B34822ACBDF608A2BECF6B46EA44CCD77FC881951A0FDF6FE07EBB0BDE9E49BD38908E75C3l6E) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральными законами от 27.07.2010 [N 210-ФЗ](consultantplus://offline/ref=521176D9DC6FC1155A18654C9FA077B34F2AA3BEFD0FA2BECF6B46EA44CCD77FDA81CD11068920A423A80BDC82C4lBE) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 02.05.2006 [N 59-ФЗ](consultantplus://offline/ref=521176D9DC6FC1155A18654C9FA077B3482BA1B4FD0BA2BECF6B46EA44CCD77FDA81CD11068920A423A80BDC82C4lBE) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление муниципальных услуг и исполнение муниципальных функций.

3.5. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением гражданам муниципальных услуг, исполнением муниципальных функций, указанных в [пункте 3.](#P146)3 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, представление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.6. Перечисленные в [пункте](#P152) 3.3 настоящих Правил персональные данные представляются непосредственно гражданами, обратившимися в Комитет для получения муниципальной услуги или в целях исполнения муниципальных функций, в виде:

3.6.1. Оригиналов документов.

3.6.2. Копий документов.

3.6.3. Сведений в учетных формах (на бумажных и электронных носителях).

3.7. При предоставлении муниципальной услуги или исполнении муниципальной функции запрещается запрашивать у граждан и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.8. При сборе персональных данных должностное лицо Комитета, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от граждан, обратившихся за предоставлением муниципальной услуги или в связи с исполнением муниципальной функции, обязано разъяснить указанным гражданам юридические последствия отказа представить персональные данные.

3.9. Передача (распространение, представление) и использование персональных данных заявителей, осуществляется Комитетом лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральным законодательством.

4. ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТОВ

ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМАХ

ОТВЕТСТВЕННЫМ ЛИЦОМ ПО ЗАЩИТЕ ИНФОРМАЦИИ

4.1. Обработка персональных данных в Комитете осуществляется в информационных системах в соответствии с утвержденным перечнем.

4.2. В состав персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных Комитета, входят категории персональных данных, указанные в [пунктах 2.2](#P82), 3.[2](#P136) настоящих Правил.

4.3. Информация вносится в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

4.4. Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в обрабатываемых персональных данных в информационных системах персональных данных Комитета обеспечивает:

4.4.1. Своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных в Комитете.

4.4.2. Недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование.

4.4.3. Возможность восстановления персональных данных модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

4.4.4. Постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

4.4.5. Знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией.

4.4.6. Учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных.

4.4.7. При обнаружении нарушений порядка представления персональных данных незамедлительное приостановление представления персональных данных пользователям информационной системы персональных данных до выявления причин нарушений и устранения этих причин.

4.4.8. Разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения материальных носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

4.5. Обмен персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Комитета осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

4.6. Доступ работников Комитета к персональным данным, находящимся в информационных системах персональных данных Комитета, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

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

5. СРОКИ ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Обработка и хранение персональных данных в Комитете осуществляются не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию при наступлении следующий условий:

5.1.1. Достижение целей обработки персональных данных или максимальных сроков хранения - в течение 30 календарных дней.

5.1.2. Утрата необходимости в достижении целей обработки персональных данных - в течение 30 календарных дней.

5.1.3. Представление субъектом персональных данных или его законным представителем подтверждения того, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, - в течение 7 рабочих дней.

5.1.4. Невозможность обеспечения правомерности обработки персональных данных - в течение 10 рабочих дней.

5.1.5. Отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, - в течение 30 календарных дней.

5.2. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение сроков, указанных в [пункте 5.1](#P194) настоящих Правил, осуществляется блокирование таких персональных данных или обеспечивается их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Комитета) и обеспечивается уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральным законодательством.

6. ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

ПРИ ДОСТИЖЕНИИ ЦЕЛЕЙ ОБРАБОТКИ ИЛИ

ПРИ НАСТУПЛЕНИИ ИНЫХ ЗАКОННЫХ ОСНОВАНИЙ

6.1. Работниками, ответственными за организацию обработки персональных данных в Комитете и ответственными за архивирование, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению. Уничтожение производится методом сжигания.

6.2. Уничтожение документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные, как правило, осуществляется путем измельчения на мелкие части, исключающие возможность последующего восстановления информации. Измельчение производится в том числе с помощью бумагорезательной машины (шредера).

6.3. Уничтожение всех сведений о субъекте персональных данных, содержащихся на электронных носителях, осуществляется путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или стиранием информации с электронных носителей.

6.4. Уничтожение всех сведений о субъекте персональных данных, содержащихся в информационных системах персональных данных Администрации муниципального образования город Саяногорск в электронном виде, производится "вручную". После чего производится проверка отсутствия записей о субъекте персональных данных, которые были удалены, с помощью поиска по фамилии субъекта персональных данных.

7. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Комплекс мер по защите персональных данных направлен на предупреждение нарушений доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечивает безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности Комитета.

7.2. Комитет при обработке персональных данных обязан принимать необходимые организационные и технические меры, в том числе использовать шифровальные (криптографические) средства для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в соответствии с требованиями к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, [Требованиями](consultantplus://offline/ref=521176D9DC6FC1155A18654C9FA077B34A2EA5BCFF02A2BECF6B46EA44CCD77FC881951D048B3EA422BD5D8DC41CB8249090773CC1FC75E9C3l6E) к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.07.2008 N 512.

7.3. Использование и хранение биометрических персональных данных вне информационных систем персональных данных могут осуществляться только на таких материальных носителях информации и с применением технологий хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения.

8. ОБЩЕДОСТУПНЫЕ ИСТОЧНИКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъекта персональных данных могут включаться его фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных.

8.2. Сведения о субъекте персональных данных в любое время могут быть исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

Приложение N 2

к приказу Комитета по жилищно-

коммунальному хозяйству и

транспорту г. Саяногорска

от 02.09.2022 г. N228

ПРАВИЛА

РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ

ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В КОМИТЕТЕ ПО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОМУ ХОЗЯЙСТВУ И ТРАНСПОРТУ г. САЯНОГОРСКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Комитете по жилищно-коммунальному хозяйству и транспорту   
г. Саяногорска (далее – Комитет) определяют порядок регистрации и рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей, в том числе уполномоченных органов по защите прав субъектов персональных данных.

2. РАССМОТРЕНИЕ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ

ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

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

2.1.1. Подтверждение факта обработки персональных данных в Комитете по жилищно-коммунальному хозяйству и транспорту г. Саяногорска.

2.1.2. Правовые основания и цели обработки персональных данных.

2.1.3. Цели и применяемые в Комитете способы обработки персональных данных.

2.1.4. Наименование и место нахождения Комитета, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные.

2.1.5. Обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения.

2.1.6. Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Комитете.

2.1.7. Порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

2.1.8. Иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

2.1.9. Субъект персональных данных вправе требовать от Комитета уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав. Данные сведения, должны быть предоставлены субъекту персональных данных Комитетом 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. Данные сведения, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Комитетом или лицом, осуществляющим обработку персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

2.1.10. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Комитетом (документ, подтверждающий прием документов на замещение вакантных должностей, номер трудового договора, дата заключения трудового договора, условное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Комитетом, подпись субъекта персональных данных или его представителя).

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

2.1.12. В случае, если сведения о персональных данных, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к Комитету или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса.

2.1.13. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к Комитету или направить повторный запрос в целях получения сведений о персональных данных, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в [пункте 2.1.12](#P262) 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 со сведениями персональных данных, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

2.1.14. Право субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным может быть ограничено в том числе, если:

1) обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

2) обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

3) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

4) доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

5) обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства, а также, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

2.1.15. Комитет вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным [пунктами 2.1.12](#P262) и [2.1.13](#P263) настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Комитете.

2.1.16. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя Комитет обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение [части 8 статьи 14](consultantplus://offline/ref=521176D9DC6FC1155A18654C9FA077B34822ACBDF608A2BECF6B46EA44CCD77FC881951D048B3DA72EBD5D8DC41CB8249090773CC1FC75E9C3l6E) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "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.

2.1.17. Комитет обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, Комитет обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Комитет обязан уничтожить такие персональные данные. Комитет обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

2.1.18. Комитет обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.

2.1.19. Запрос считается исполненным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы субъекту персональных данных или его представителю.

Приложение N 3

к приказу Комитета по жилищно-

коммунальному хозяйству и

транспорту г. Саяногорска

от 02.09.2022 г. N228

ПРАВИЛА

РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ В СЛУЧАЕ

ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В КОМИТЕТЕ ПО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОМУ ХОЗЯЙСТВУ И ТРАНСПОРТУ г. САЯНОГОРСКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила работы с обезличенными персональными данными в Комитете по жилищно-коммунальному хозяйству и транспорту г. Саяногорска (далее – Комитет) разработаны во исполнение требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=521176D9DC6FC1155A18654C9FA077B34822ACBDF608A2BECF6B46EA44CCD77FDA81CD11068920A423A80BDC82C4lBE) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", [Постановления](consultantplus://offline/ref=521176D9DC6FC1155A18654C9FA077B34828A7B4FC0BA2BECF6B46EA44CCD77FDA81CD11068920A423A80BDC82C4lBE) Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 N 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 определяют порядок работы с обезличенными персональными данными в Комитете.

2. УСЛОВИЯ ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ

2.1. Обезличивание применяется для снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения требований к защите информационных систем персональных данных по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

2.2. Обезличивание должно обеспечивать возможность дальнейшей обработки персональных данных.

2.3. Методы обезличивания персональных данных в Комитете:

2.3.1. Введение идентификаторов - замена части значений персональных данных идентификаторами с созданием таблицы соответствия.

2.3.2. Изменение состава или семантики - изменение состава или семантики персональных данных путем замены результатами статистической обработки, обобщения или удаления части сведений.

2.3.3. Декомпозиция - разбиение множества (массива) персональных данных на несколько подмножеств (частей) с последующим раздельным хранением подмножеств.

2.3.4. Перемешивание - перестановка отдельных записей, а также групп записей в массиве персональных данных.

2.3.5. Другие способы.

2.4. Обезличенные персональные данные, служебная информация о методах и параметрах реализации процедуры обезличивания не подлежат разглашению и должны храниться отдельно друг от друга.

2.5. При передаче обезличенных персональных данных вместе с информацией о методах и параметрах реализации процедуры обезличивания необходимо обеспечить конфиденциальность канала передачи данных.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ

ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

3.1. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

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

3.3. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

3.3.1. Парольной политики.

3.3.2. Антивирусной политики.

3.3.3. Правил работы со съемными носителями (если они используются).

3.3.4. Правил резервного копирования.

3.3.5. Правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

3.4. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

3.4.1. Правил хранения бумажных носителей.

3.4.2. Правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

Приложение N 4

к приказу Комитета по жилищно-

коммунальному хозяйству и

транспорту г. Саяногорска

от 02.09.2022 г. N228

ПЕРЕЧЕНЬ

ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В КОМИТЕТЕ ПО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОМУ ХОЗЯЙСТВУ

И ТРАНСПОРТУ г. САЯНОГОРСКА

1.1. В Комитете по жилищно-коммунальному хозяйству и транспорту г. Саяногорска используются следующие информационные системы персональных данных:

1.1.1. Сбербанк Бизнес Онлайн.

1.1.2. Контур-Экстерн.

1.1.3. 1-С БГУ v. 8 (зарплата и кадры).

Приложение N 5

к приказу Комитета по жилищно-

коммунальному хозяйству и

транспорту г. Саяногорска

от 02.09.2022 г. N228

ПЕРЕЧЕНЬ

ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В КОМИТЕТЕ ПО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОМУ ХОЗЯЙСТВУ И ТРАНСПОРТУ г. САЯНОГОРСКА

В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ,

ОКАЗАНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

1.1. Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству и транспорту г. Саяногорска (далее – Комитет) обрабатывает следующие категории персональных данных в связи с реализацией трудовых правоотношений, иных правоотношений, связанных с ними:

1.1.1. Фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения).

1.1.2. Дата и место рождения.

1.1.3. Адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания).

1.1.4. Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения.

1.1.5. Сведения об образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, направление подготовки или специальность, квалификация по документу об образовании).

1.1.6. Сведения о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной или научной организации), ученой степени, ученого звании (дата присвоения, номера дипломов, аттестатов).

1.1.7. Сведения о владении иностранными языками, степень владения.

1.1.8. Сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

1.1.9. Данные трудовой книжки, сведения об опыте работе, занимаемой должности, трудовом стаже, заработной плате.

1.1.10. Сведения о воинской обязанности и воинском звании (реквизиты документов воинского учета).

1.1.11. Сведения о допуске к государственной тайне с указанием периода работы, службы, учебы, оформления, его формы, номера и даты.

1.1.12. Сведения о пребывании за границей (страна, год и цель пребывания).

1.1.13. Сведения о присвоенных классных чинах федеральной гражданской службы, воинских или специальных званиях, классных чинах правоохранительной службы, классных чинах гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационных разрядах государственной службы, квалификационных разрядах или классных чинах муниципальной службы (кем и когда присвоены).

1.1.14. Сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети, супруг (супруга), в том числе бывших, а также о супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство: фамилия, имя, отчество, сведения об их изменении с указанием даты, места и причины изменения.

1.1.15. Сведения свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, сведения о составе семьи и наличии иждивенцев, сведения о месте работы или учебы членов семьи.

1.1.16. Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета.

1.1.17. Сведения об идентификационном номере налогоплательщика.

1.1.18. Сведения страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан.

1.1.19. Сведения о состоянии здоровья, результаты обязательных медицинских осмотров (обследований).

1.1.20. Сведения, содержащиеся в справке о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера субъектов персональных данных, а также их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

1.1.21. Сведения экзаменационного, аттестационного листа муниципального служащего и отзывы об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период и уровне его знаний, навыков, умений (профессиональном уровне).

1.1.22. Сведения документов о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы.

1.1.23. Сведения трудового договора, а также дополнений и изменений, внесенных в трудовой договор.

1.1.24. Сведения о результатах проверки достоверности и полноты представленных муниципальным служащим сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о соблюдении муниципальным служащим ограничений, установленных федеральными законами.

1.1.25. Сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ), являющийся основанием для предоставления льгот и статуса.

1.1.26. Содержание подлинников и копий распоряжений, приказов по личному составу.

1.1.27. Содержание рекомендаций, характеристик в отношении субъекта персональных данных.

1.1.28. Биометрические данные (фотографии субъекта персональных данных).

1.1.29. Сведения о земельных участках субъекта персональных данных.

1.1.30. Сведения о счетах в банках субъекта персональных данных.

1.1.31. Сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства).

1.1.32. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.

1.1.33. Информация о наличии или отсутствии судимости.

1.1.34. Информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия.

1.1.35. Иные персональные данные, предоставленные субъектом персональных данных, необходимые для достижения целей.

1.2. Для целей оказания муниципальных услуг и осуществления муниципальных функций в Комитете по жилищно-коммунальному хозяйству и транспорту г. Саяногорска обрабатываются следующие категории персональных данных:

1.2.1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии).

1.2.2. Данные документа, удостоверяющего личность.

1.2.3. Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета.

1.2.4. Идентификационный номер налогоплательщика.

1.2.5. Адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания).

1.2.6. Почтовый адрес.

1.2.7. Адрес электронной почты.

1.2.8. Указанный в обращении контактный телефон.

1.2.9. Иные персональные данные, указанные заявителем в обращении (жалобе) или ставшие известными в ходе рассмотрения такого обращения, а также персональные данные, содержащиеся в документах, представленных гражданином.

Приложение N 6

к приказу Комитета по жилищно-

коммунальному хозяйству и

транспорту г. Саяногорска

от 02.09.2022 г. N228

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ

ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В КОМИТЕТЕ ПО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОМУ ХОЗЯЙСТВУ И ТРАНСПОРТУ г. САЯНОГОРСКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Комитете по жилищно-коммунальному хозяйству и транспорту г. Саяногорска (далее – Комитет) в своей деятельности руководствуется Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=521176D9DC6FC1155A18654C9FA077B34822ACBDF608A2BECF6B46EA44CCD77FDA81CD11068920A423A80BDC82C4lBE) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", нормативными правовыми актами Комитета.

1.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Комитете назначается распоряжением Комитета.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО

ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Комитете обязан:

2.1.1. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением лицами, уполномоченными на обработку персональных данных в Комитете требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

2.1.2. Доводить до сведения работников Комитета положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных нормативных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

2.1.3. 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 Комитете.

2.1.4. В случае нарушения в Комитете требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

2.1.5. Ответственный за обработку персональных данных вправе иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных, включающей:

1) цели обработки персональных данных;

2) категории обрабатываемых персональных данных;

3) категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

4) правовые основания обработки персональных данных;

5) перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Комитете способов обработки персональных данных;

6) описание мер, предусмотренных [статьями 18.1](consultantplus://offline/ref=521176D9DC6FC1155A18654C9FA077B34822ACBDF608A2BECF6B46EA44CCD77FC881951D048B3DA12CBD5D8DC41CB8249090773CC1FC75E9C3l6E) и [19](consultantplus://offline/ref=521176D9DC6FC1155A18654C9FA077B34822ACBDF608A2BECF6B46EA44CCD77FC881951D048B3DA223BD5D8DC41CB8249090773CC1FC75E9C3l6E) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

7) дату начала обработки персональных данных;

8) срок или условия прекращения обработки персональных данных;

9) сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

10) сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

2.1.6. Требовать от всех пользователей информационных систем персональных данных выполнения установленной технологии обработки персональных данных, инструкций и других нормативных правовых документов по обеспечению безопасности персональных данных.

2.1.7. Участвовать в разработке мероприятий по совершенствованию безопасности персональных данных.

2.1.8. Инициировать проведение служебных проверок по фактам нарушения установленных требований обеспечения информационной безопасности, несанкционированного доступа, утраты, порчи защищаемых персональных данных и технических средств из состава информационных систем.

2.1.9. Обращаться к руководителю Комитета с предложением о приостановке процесса обработки персональных данных или отстранению от работы работников Комитета, уполномоченных на обработку персональных данных, в случаях нарушения установленной технологии обработки персональных данных или нарушения режима конфиденциальности.

2.1.10. Давать свои предложения по совершенствованию организационных, технологических и технических мер защиты персональных данных в Комитете.

2.1.11. Привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Комитете, иных работников Комитета.

Приложение N 7

к приказу Комитета по жилищно-

коммунальному хозяйству и

транспорту г. Саяногорска

от 02.09.2022 г. N228

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ КОМИТЕТА ПО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОМУ ХОЗЯЙСТВУ И ТРАНСПОРТУ г. САЯНОГОРСКА, ОТВЕТСТВЕННЫХ

ЗА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕЗЛИЧИВАНИЮ

ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Специалист I категории, в должностные обязанности которого входит ведение кадровой работы в Комитете по жилищно-коммунальному хозяйству и транспорту   
г. Саяногорска (в части обезличивания персональных данных, связанных с ведением кадровой работы).

2. Главный бухгалтер Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и транспорту   
г. Саяногорска (в части обезличивания персональных данных, связанных с выплатами денежного содержания, денежного вознаграждения, обязательным социальным страхованием, выполнением функций налогового агента в отношении налога на доходы физических лиц).

Приложение N 8

к приказу Комитета по жилищно-

коммунальному хозяйству и

транспорту г. Саяногорска

от 02.09.2022 г. N228

ПЕРЕЧЕНЬ

ОБЩЕДОСТУПНЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В КОМИТЕТЕ ПО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОМУ ХОЗЯЙСТВУ И ТРАНСПОРТУ г. САЯНОГОРСКА

1. Фамилия.

2. Имя.

3. Отчество.

4. Должность.

5. Контактная информация: служебный номер телефона, служебный адрес электронной почты.

Приложение N 9

к приказу Комитета по жилищно-

коммунальному хозяйству и

транспорту г. Саяногорска

от 02.09.2022 г. N228

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ КОМИТЕТА ПО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОМУ ХОЗЯЙСТВУ И ТРАНСПОРТУ г. САЯНОГОРСКА, ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ

ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАБОТКИ

ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ

ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

В Комитете по жилищно-коммунальному хозяйству и транспорту г. Саяногорска (далее – Комитет) к должностям работников, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, относятся:

- руководитель Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и транспорту   
г. Саяногорска;

- заместители руководителя Комитета;

- начальник экономического отдела;

- начальник отдела капитального строительства;

- главный бухгалтер;

- главный специалист (по производственной работе и муниципальному контролю);

- главный специалист (бухгалтер);

- главные специалисты (экономисты);

- ведущий специалист (по организации похоронного дела, муниципального жилищного контроля);

- ведущий специалист (юрисконсульт);

- ведущий специалист (по производственной работе и муниципальному контролю);

- ведущий специалист (по производственной работе);

- специалист I категории (по производственной работе и муниципальному контролю);

- ведущий бухгалтер;

- специалист I категории, осуществляющий организационное, документационное и информационное обеспечение Комитета;

- специалист I категории, осуществляющий кадровый учет работников Комитета;

- специалист I категории, осуществляющий работу по обеспечению бесперебойной работы средств аппаратного и программного обеспечения компьютеров, оргтехники, находящихся в Комитете;

- специалист I категории, осуществляющий размещение информации по закупкам;

- инженеры по надзору за строительством I категории отдела капитального строительства Комитета.

Приложение N 10

к приказу Комитета по жилищно-

коммунальному хозяйству и

транспорту г. Саяногорска

от 02.09.2022 г. N228

ОСОБЕННОСТИ

ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,

ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЙ БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, организована в Комитете по жилищно-коммунальному хозяйству и транспорту г. Саяногорска во исполнение требований [Постановления](consultantplus://offline/ref=521176D9DC6FC1155A18654C9FA077B3432AA5BEF700FFB4C7324AE843C3887ACF90951E06953EAC35B409DEC8l2E) Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации".

1.2. Обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы (далее - персональные данные), считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных осуществляются при непосредственном участии человека.

1.3. Обработка персональных данных не может быть признана осуществляемой с использованием средств автоматизации только на том основании, что персональные данные содержатся в информационной системе персональных данных либо были извлечены из нее.

2. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ

ДАННЫХ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЙ БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ

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

2.2. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

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

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

2.3.2. При необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

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

2.4. 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.

3. МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ

ДАННЫХ ПРИ ИХ ОБРАБОТКЕ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЙ

БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ

3.1. В отношении каждой категории персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях без использования средств автоматизации, в Комитете по жилищно-коммунальному хозяйству и транспорту   
г. Саяногорска определены места хранения, а также установлен перечень лиц, осуществляющих обработку либо имеющих к ним доступ.

3.2. При хранении материальных носителей соблюдаются условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

Таблица N 1

Места

хранения (материальных носителей) персональных

данных в Комитете по жилищно-коммунальному

хозяйству и транспорту г. Саяногорска

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Место хранения (наименование структурных подразделений) | Должностное лицо, ответственное за хранение не автоматизированных персональных данных |
| 1 | г. Саяногорск, Советский мкр., 1,  каб. 311 | -специалист I категории, осуществляющий организационное, документационное и информационное обеспечение Комитета |
| 2 | г. Саяногорск, Советский мкр., 1,  каб. 312 | - ведущий специалист (по организации похоронного дела, муниципального жилищного контроля) |
| 3 | г. Саяногорск, Советский мкр., 1,  каб. 314 | - специалист I категории, осуществляющий кадровый учет работников Комитета |
| 4 | г. Саяногорск, Советский мкр., 1,  каб. 315 | - заместители руководителя Комитета;  - главный специалист (по производственной работе и муниципальному контролю);  - ведущий специалист (по производственной работе и муниципальному контролю);  - специалист I категории (по производственной работе и муниципальному контролю) |
| 5 | г. Саяногорск, Советский мкр., 1,  каб. 318 | - ведущий специалист (юрисконсульт);  - специалист I категории, осуществляющий размещение информации по закупкам |
| 6 | г. Саяногорск, Советский мкр., 1,  каб. 204 | - главный бухгалтер;  - главный специалист (бухгалтер);  - ведущий бухгалтер |

Приложение N 11

к приказу Комитета по жилищно-

коммунальному хозяйству и

транспорту г. Саяногорска

от 02.09.2022 г. N228

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

ЛИЦА, НЕПОСРЕДСТВЕННО ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ОБРАБОТКУ

ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В КОМИТЕТЕ ПО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОМУ ХОЗЯЙСТВУ И ТРАНСПОРТУ г.САЯНОГОРСКА, В СЛУЧАЕ РАСТОРЖЕНИЯ

С НИМ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПРЕКРАТИТЬ ОБРАБОТКУ

ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, СТАВШИХ ИЗВЕСТНЫМИ ЕМУ

В СВЯЗИ С ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан (кем и когда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

непосредственно осуществляя обработку персональных данных, обязуюсь соблюдать конфиденциальность обрабатываемых мною персональных данных субъектов персональных данных и в случае расторжения со мной трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, подпись)

Приложение N 12

к приказу Комитета по жилищно-

коммунальному хозяйству и

транспорту г. Саяногорска

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г. N\_\_\_\_

ТИПОВАЯ ФОРМА

СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

**Согласие на обработку его персональных данных**

г. Саяногорск «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Я, |  | | | | | | | |
| (фамилия, имя, отчество) | | | | | | | | |
| паспорт серии | |  | номер |  | выдан | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | |
|  | | | | | | | (дата выдачи) | |
|  | | | | | | | | |
| (кем выдан) | | | | | | | | |
| принимаю решение о предоставлении моих персональных данных, и свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Оператор), на обработку следующих персональных данных: | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид персональных данных | | Согласие на обработку дается проставлением знака "V" | |
| 1. | Фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения) | |  | |
| 2. | Дата и место рождения | |  | |
| 3. | Адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания) | |  | |
| 4. | Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения | |  | |
| 5. | Сведения об образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, направление подготовки или специальность, квалификация по документу об образовании) | |  | |
| 6. | Сведения о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной или научной организации), ученой степени, ученого звании (дата присвоения, номера дипломов, аттестатов) | |  | |
| 7. | Сведения о владении иностранными языками, степень владения | |  | |
| 8. | Сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.) | |  | |
| 9. | Данные трудовой книжки, сведения об опыте работе, занимаемой должности, трудовом стаже, заработной плате | |  | |
| 10. | Сведения о воинской обязанности и воинском звании (реквизиты документов воинского учета) | |  | |
| 11. | Сведения о допуске к государственной тайне с указанием периода работы, службы, учебы, оформления, его формы, номера и даты | |  | |
| 12. | Сведения о пребывании за границей (страна, год и цель пребывания) | |  | |
| 13. | Сведения о присвоенных классных чинах федеральной гражданской службы, воинских или специальных званиях, классных чинах правоохранительной службы, классных чинах гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационных разрядах государственной службы, квалификационных разрядах или классных чинах муниципальной службы (кем и когда присвоены) | |  | |
| 14. | Сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети, супруг (супруга)), в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство: фамилия, имя, отчество, сведения об их изменении с указанием даты, места и причины изменения | |  | |
| 15. | Сведения свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, сведения о составе семьи и наличии иждивенцев, сведения о месте работы или учебы членов семьи | |  | |
| 16. | Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета | |  | |
| 17. | Сведения об идентификационном номере налогоплательщика | |  | |
| 18. | Сведения страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан | |  | |
| 19. | Сведения о состоянии здоровья, результаты обязательных медицинских осмотров (обследований) | |  | |
| 20. | Сведения, содержащиеся в справке о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера субъектов персональных данных, а также их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | |  | |
| 21. | Сведения экзаменационного, аттестационного листа муниципального служащего и отзывы об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период и уровне его знаний, навыков, умений (профессиональном уровне) | |  | |
| 22. | Сведения документов о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы | |  | |
| 23. | Сведения трудового договора, а также дополнений и изменений, внесенных в трудовой договор | |  | |
| 24. | Сведения о результатах проверки достоверности и полноты представленных муниципальным служащим сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о соблюдении муниципальным служащим ограничений, установленных федеральными законами | |  | |
| 25. | Сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ), являющийся основанием для предоставления льгот и статуса | |  | |
| 26. | Содержание подлинников и копий распоряжений, приказов по личному составу | |  | |
| 27. | Содержание рекомендаций, характеристик в отношении субъекта персональных данных | |  | |
| 28. | Биометрические данные (фотографии субъекта персональных данных) | |  | |
| 29. | Сведения о земельных участках субъекта персональных данных | |  | |
| 30. | Сведения о счетах в банках субъекта персональных данных | |  | |
| 31. | Сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства) | |  | |
| 32. | Номер контактного телефона или сведения о других способах связи | |  | |
| 33. | Информация о наличии или отсутствии судимости | |  | |
| 34. | Информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия | |  | |
| 35. | Иные персональные данные, предоставленные субъектом персональных данных | |  | |
| в целях | | |  | |
| (указать цель обработки персональных данных) | | | | |
|  | | | | |

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных ([ч. 9   
ст. 10.1](consultantplus://offline/ref=521176D9DC6FC1155A18654C9FA077B34822ACBDF608A2BECF6B46EA44CCD77FC881951801806AF56FE304DE8257B52E8C8C7736CDlDE) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных") **(нужное отметить):**

┌─┐ не устанавливаю;

└─┘

┌─┐ устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа)

└─┘ этих данных Оператором неограниченному кругу лиц;

┌─┐ устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих

└─┘ данных неограниченным кругом лиц;

┌─┐ устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих

└─┘ данных неограниченным кругом лиц.

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

┌─┐ устанавливаю;

└─┘

┌─┐ не устанавливаю.

└─┘

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента достижения цели обработки персональных данных или его отзыва.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление в документальной, электронной, устной форме **(в случае отказа от каких-либо действий их нужно зачеркнуть).**

Общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных: обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки персональных данных с использованием средств автоматизации, подключенных к информационным системам Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и транспорту г. Саяногорска, и/или без использования таких средств.

Мне разъяснено, что настоящее согласие может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

Я ознакомлен(а) с тем, что в случае отзыва настоящего согласия оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в [пунктах 2](consultantplus://offline/ref=521176D9DC6FC1155A18654C9FA077B34822ACBDF608A2BECF6B46EA44CCD77FC881951D048B3CA22BBD5D8DC41CB8249090773CC1FC75E9C3l6E) - [11 части 1 статьи 6](consultantplus://offline/ref=521176D9DC6FC1155A18654C9FA077B34822ACBDF608A2BECF6B46EA44CCD77FC881951D048B3CA222BD5D8DC41CB8249090773CC1FC75E9C3l6E), [части 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=521176D9DC6FC1155A18654C9FA077B34822ACBDF608A2BECF6B46EA44CCD77FC881951D048B3EAC29BD5D8DC41CB8249090773CC1FC75E9C3l6E) и [части 2 статьи 11](consultantplus://offline/ref=521176D9DC6FC1155A18654C9FA077B34822ACBDF608A2BECF6B46EA44CCD77FC881951E07806AF56FE304DE8257B52E8C8C7736CDlDE) Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора, если обработка будет поручена такому лицу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись субъекта персональных данных (его представителя):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью, подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Приложение N 13

к приказу Комитета по жилищно-

коммунальному хозяйству и

транспорту г. Саяногорска

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г. N\_\_\_\_

ТИПОВАЯ ФОРМА

РАЗЪЯСНЕНИЯ СУБЪЕКТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЮРИДИЧЕСКИХ

ПОСЛЕДСТВИЙ ОТКАЗА ПРЕДОСТАВИТЬ СВОИ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

В соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=521176D9DC6FC1155A18654C9FA077B34822ACBDF608A2BECF6B46EA44CCD77FDA81CD11068920A423A80BDC82C4lBE) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

уведомляет Вас, что обязанность предоставления Вами персональных данных установлена Федеральным законом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(реквизиты и наименование федерального закона)

а также следующими нормативными актами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются реквизиты и наименования таких нормативных актов)

В случае отказа Вами предоставить свои персональные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не сможет на законных основаниях осуществлять такую обработку, что приведет к следующим для Вас юридическим последствиям\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечисляются юридические последствия для субъекта персональных данных)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, ответственного за обработку персональных данных, расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 14

к приказу Комитета по жилищно-

коммунальному хозяйству и

транспорту г. Саяногорска

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г. N\_\_\_\_

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, наименование структурного подразделения)

в связи с выполнением своих трудовых обязанностей получаю доступ к персональным данным работников Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и транспорту   
г. Саяногорска.

Мне разъяснено, что в период исполнения своих трудовых обязанностей по трудовому договору, заключенному между мной и Комитетом по жилищно-коммунальному хозяйству и транспорту г. Саяногорска и предусматривающему работу с персональными данными, мне будет предоставлен доступ к указанной информации.

В период трудовых отношений обязуюсь обеспечивать конфиденциальность при работе с персональными данными, а именно:

- знать и соблюдать требования, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативными актами по получению, передаче, хранению, обработке сведений, составляющих персональные данные;

- принимать меры по установлению и сохранению режима конфиденциальности, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативными актами;

- не разглашать сведения, составляющие персональные данные, а также не совершать иных деяний, влекущих уничтожение или утрату таких сведений (их материальных носителей) или потерю их коммерческой или иной ценности для обладателя;

- незамедлительно сообщать об утрате или несанкционированном уничтожении сведений, составляющих персональные данные, своему непосредственному руководителю и ответственному лицу за обработку персональных данных в Комитете по жилищно-коммунальному хозяйству и транспорту г. Саяногорска, а также об иных обстоятельствах, создающих угрозу сохранению конфиденциальности таких сведений.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения, касающиеся персональных данных, ставших мне известными в связи с выполнением трудовых обязанностей.

До моего сведения доведены с разъяснениями локальные нормативные акты в сфере обработки и защиты конфиденциальности персональных данных. Мне известно, что нарушение этих актов может повлечь дисциплинарную и материальную, административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных работников, я несу ответственность в соответствии со [статьей 90](consultantplus://offline/ref=521176D9DC6FC1155A18654C9FA077B34F28A7BCFB0BA2BECF6B46EA44CCD77FC881951D048B38A32ABD5D8DC41CB8249090773CC1FC75E9C3l6E) Трудового кодекса Российской Федерации.

При возникновении необходимости передачи персональных данных третьим лицам, требуется согласие на передачу данных третьей стороне в соответствии с [частью 1 статьи 88](consultantplus://offline/ref=521176D9DC6FC1155A18654C9FA077B34F28A7BCFB0BA2BECF6B46EA44CCD77FC881951D048B38A12FBD5D8DC41CB8249090773CC1FC75E9C3l6E) Трудового кодекса Российской Федерации.

В соответствии с [подпунктом "в" пункта 6 части 1 статьи 81](consultantplus://offline/ref=521176D9DC6FC1155A18654C9FA077B34F28A7BCFB0BA2BECF6B46EA44CCD77FC8819519048A35F07AF25CD1824BAB269A907534DDCFlCE) Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор со мной может быть расторгнут в случае разглашения мною персональных данных другого работника.

Настоящее обязательство дано мной лично "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ и действует бессрочно.

(должность) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год) (подпись)

С персональными данными и иной конфиденциальной информацией ограниченного доступа работать согласен(а).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись)

Приложение N 15

к приказу Комитета по жилищно-

коммунальному хозяйству и

транспорту г. Саяногорска

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г. N\_\_\_\_

ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ

ДАННЫХ ОТ ТРЕТЬИХ ЛИЦ

**Согласие на получение персональных данных от третьих лиц**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со [статьей 9](consultantplus://offline/ref=090B5C383A4D344C4D52E654FABB4454BC841CE57450E89309A7724401F0242307DB204FBFF4EFAC4A14F179942FBA8B1880E80E02953FFDh8i2E) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование государственного органа)

расположенному по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

на получение моих персональных данных, а именно любой информации, касающейся моего обучения в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в том числе о сроках обучения, наименовании, серии и номере выданных мне документов об образовании, направлении (специальности) обучения, присвоенной квалификации, представленных мною в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень действия - запросы в учреждения, организации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение N 16

к приказу Комитета по жилищно-

коммунальному хозяйству и

транспорту г. Саяногорска

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г. N\_\_\_\_

ТИПОВАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

ОБ ОТЗЫВЕ СОГЛАСИЯ

Руководителю Комитета по

жилищно-коммунальному хозяйству и транспорту г. Саяногорска

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. субъекта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес, где зарегистрирован субъект

паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прекратить обработку, блокировать/уточнить/изменить/уничтожить/устранить нарушения)

моих персональных данных в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину)

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение N 17

к приказу Комитета по жилищно-

коммунальному хозяйству и

транспорту г. Саяногорска

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г. N\_\_\_\_

ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

СЧИТАТЬ СВЕДЕНИЯ ОБЩЕДОСТУПНЫМИ

**Согласие субъекта персональных данных считать сведения общедоступными**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

проживающий (ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

даю согласие считать следующие персональные данные общедоступными: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить персональные данные)

необходимых в целях информационного обеспечения при работе в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласен на совершение следующих действий с моими общедоступными персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение, удаление персональных данных следующими способами: автоматизированная обработка, обработка без использования средств автоматизации.

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству и транспорту г. Саяногорска обязуется прекратить обработку  
персональных данных.

Данное согласие действует с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

С правом отзыва настоящего согласия ознакомлен.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

(подпись)