



№ 193

П Р И К А З

Б О Е Р Ы К

«30» 05 2018г.

О мерах, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» в Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и 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,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

правила обработки персональных данных в Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан (далее – Инспекция) (приложение № 1);

правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Инспекции (приложение № 2);

правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных» в Инспекции (приложение № 3);

правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Инспекции (приложение № 4);

перечень информационных систем персональных данных, имеющих в Инспекции (приложение № 5)

перечень персональных данных, обрабатываемых в Инспекции в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственной услуги и осуществлением государственной функции (приложение № 6);

перечень должностей государственных гражданских служащих и работников Инспекции, ответственных за проведение мероприятий по

обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных (приложение № 7);

перечень должностей государственных гражданских служащих и работников Инспекции, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение № 8);

типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение № 9);

типовое обязательство государственного гражданского служащего и работника Инспекции, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение № 10);

типовую форму согласия на обработку персональных данных государственного гражданского служащего Инспекции, а также иных субъектов персональных данных (приложение № 11);

порядок доступа работников Инспекции в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение № 12);

состав комиссии внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Инспекции установленным требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных (приложение № 13).

2. Начальникам структурных подразделений:

провести анализ должностных регламентов (инструкций) работников своего структурного подразделения на предмет включения в них обязанностей и ответственности за организацию обработки персональных данных в Инспекции (срок – 09.06.2018);

внести в регламенты (инструкции) работников должностные обязанности и ответственность за организацию обработки персональных данных в Инспекции (срок – 15.06.2018).

3. Признать утратившими силу приказы Инспекции:

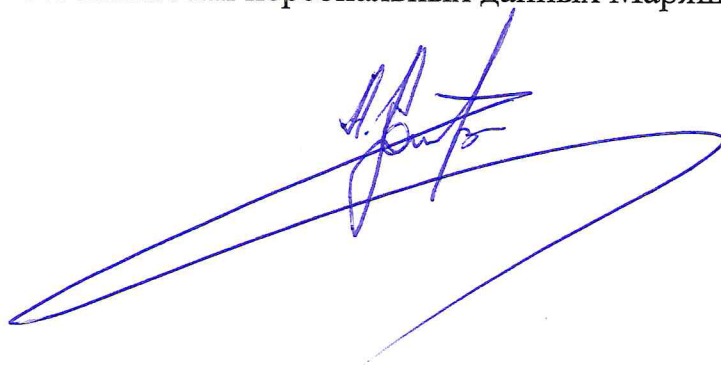
от 14 мая 2014 г. № 77 «О мерах, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» в Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан»;

от 09 августа 2016 г. № 233 «О внесении изменений в приказ от 14.05.2014 № 77 «О мерах, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» в Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на заместителя начальника Государственной жилищной инспекции Республики

Татарстан – заместителя государственного жилищного инспектора Республики Татарстан, ответственного за режим безопасности и за обеспечение безопасности персональных данных Маряшева В.И.

Начальник

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and strokes, positioned between the title 'Начальник' and the name 'С.А. Крайнов'.

С.А. Крайнов

Утверждены
приказом начальника
Государственной
жилищной инспекции
Республики Татарстан
от « 30 » 05 20 18 г.
№ 193

ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

I. Общие положения

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 Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан (далее - Инспекция).

2. Настоящие Правила определяют политику Инспекции как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - Трудовой кодекс);
Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»);

Федеральным законом от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы 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 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции»);

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

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»);

Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;

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»;

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»;

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

распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р;

приказом Федеральной службы по техническому и экспертному контролю от 11 февраля 2013 г. № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах» (зарегистрирован в Минюсте России 31 мая 2013 г., регистрационный № 28608) с изменениями, внесенными приказом Федеральной службы по техническому и экспертному контролю от 15 февраля 2017 г. № 27 (зарегистрирован в Минюсте России 14 марта 2017 г., регистрационный № 45933).

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

II. Категории субъектов персональных данных

5. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в Инспекции в соответствии с настоящими Правилами, относятся:

- 1) государственные гражданские служащие Инспекции (далее - гражданские служащие Инспекции);
- 2) граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы в Инспекции;
- 3) работники Инспекции, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы (далее - работники Инспекции);
- 4) граждане, претендующие на замещение должностей, не являющихся должностями государственной гражданской службы;
- 5) лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в подпунктах 1 - 4 пункта 5 настоящих Правил;
- 6) лица, представляемые к награждению, награжденные материалы по которым представлены в Инспекцию;
- 7) физические лица и представители организаций, обратившиеся в Инспекцию:
 - в связи с предоставлением государственной услуги;
 - в связи с исполнением государственной функции;
- 8) граждане, обратившиеся в Инспекцию в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

6. Персональные данные субъектов персональных данных (далее - персональные данные), указанных в подпунктах 1 - 7 пункта 5 настоящих Правил, обрабатываются в целях обеспечения задач кадровой работы, в том числе кадрового учета, делопроизводства, содействия в осуществлении служебной (трудовой) деятельности, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции.

7. В целях, указанных в пункте 6 настоящих Правил, обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

8. Согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6

настоящих Правил, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

9. Согласие на обработку специальных категорий персональных данных, а также биометрических персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны.

10. Необходимо получить согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в следующих случаях:

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

при трансграничной передаче персональных данных;

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.

11. В случаях, предусмотренных пунктом 10 настоящих Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

12. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил, осуществляется гражданскими служащими отдела кадров в Инспекции, лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Инспекции (далее - гражданские служащие, уполномоченные на обработку персональных данных).

13. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

14. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил, осуществляется путем:

получения оригиналов необходимых документов;

копирования оригиналов документов;

внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных

носителях);

формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

внесения персональных данных в автоматизированные информационные системы, оператором которых является Инспекция (далее - автоматизированные информационные системы), используемые в целях кадровой работы.

15. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил.

16. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил, у третьей стороны, следует известить об этом субъектов персональных данных заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

17. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личным делам гражданских служащих Инспекции, работников Инспекции, персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, частной жизни, членства в общественных объединениях.

18. При сборе персональных данных гражданский служащий, уполномоченный на обработку персональных данных, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

19. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

IV. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с предоставлением государственной услуги, исполнением государственной функции в области государственного жилищного надзора Российской Федерации и республиканского государственного жилищного надзора

20. В Инспекции обработка персональных данных физических лиц и представителей организаций (далее - заявители) осуществляется в связи с:

1) предоставлением государственной услуги по выдаче Государственной жилищной инспекцией Республики Татарстан лицензии по осуществлению

предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

21. В целях, указанных в пункте 26 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных заявителей:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) номер контактного телефона;
- 3) адрес электронной почты;
- 4) почтовый адрес.

22. Обработка персональных данных в целях, указанных в 20 настоящих Правил, осуществляется без согласия заявителей в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных», федеральными законами «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление государственной услуги и исполнение государственной функции в установленной сфере ведения Инспекции.

23. Обработка персональных данных в целях, указанных в 20 настоящих Правил, осуществляется соответствующими структурными подразделениями Инспекции, в полномочия которых в соответствии с положениями об отделе входит предоставление государственной услуги, исполнение государственной функции в области государственного жилищного надзора Российской Федерации и республиканского государственного жилищного надзора.

24. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных в целях, указанных в 0 настоящих Правил, осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов (заявлений);
- заверения копий документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- внесения персональных данных в автоматизированные информационные системы.

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

26. Запрещается запрашивать у заявителей и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

27. При сборе (получении) персональных данных уполномоченное должностное лицо соответствующего структурного подразделения Инспекции, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от заявителей, обратившихся в Инспекцию в связи с предоставлением государственной услуги, исполнением государственной функции в области государственного жилищного надзора Российской Федерации и республиканского государственного жилищного надзора,

обязано разъяснить указанным заявителям юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

28. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

V. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с рассмотрением обращений граждан

29. В Инспекции обработка персональных данных граждан осуществляется в целях обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения их устных и письменных обращений в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

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

31. В соответствии со статьями 7 и 13 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в связи с рассмотрением поступивших в Инспекцию обращений граждан обработке подлежат следующие персональные данные:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии);

2) почтовый адрес;

3) адрес электронной почты;

4) указанный в обращении контактный телефон;

5) иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

32. Обработка персональных данных, необходимых в связи с рассмотрением обращений граждан, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» и Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

33. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных, указанных в 31 настоящих Правил, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

VI. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах

34. Обработка персональных данных в Инспекции может осуществляться с использованием автоматизированных информационных систем.

35. Доступ к автоматизированным информационным системам гражданских служащих Инспекции, осуществляющих обработку персональных данных в автоматизированных информационных системах, реализуется посредством учетной записи, состоящей из имени пользователя и пароля.

36. Доступ к автоматизированным информационным системам предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами гражданских служащих Инспекции.

37. Информация может размещаться в автоматизированных информационных системах как в автоматическом, так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

38. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, осуществляется отделом сводного анализа и автоматизации Инспекции и достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных согласно статье 19 Федерального закона «О персональных данных».

VII. Организация хранения персональных данных

39. Персональные данные хранятся на бумажном носителе в структурных подразделениях Инспекции, в функции которых входит обработка персональных данных в соответствии с положениями об этих отделах.

40. Персональные данные хранятся в электронном виде в автоматизированных электронных системах.

41. Сроки хранения персональных данных на бумажном носителе определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора (получения) и обработки.

42. Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированные информационные системы, должен соответствовать сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

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

44. Необходимо обеспечивать отдельное хранение персональных данных на различных материальных носителях персональных данных, обработка которых осуществляется в целях, определенных настоящими Правилами.

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

45. Документы, содержащие персональные данные, сроки хранения которых истекли, подлежат уничтожению.

46. Документы, содержащие персональные данные, на бумажном носителе передаются в архив Инспекции для уничтожения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об архивном деле.

47. 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.

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

48. Доступ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, в том числе хранятся персональные данные, содержащиеся на материальных носителях персональных данных, имеют гражданские служащие, уполномоченные на обработку персональных данных.

49. Пребывание лиц, не имеющих право на осуществление обработки персональных данных либо на осуществление доступа к персональным данным в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, возможно только в сопровождении гражданского служащего, уполномоченного на обработку персональных данных.

X. Ответственный за организацию обработки персональных данных

50. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Инспекции (далее - ответственный за обработку персональных данных), назначается начальником Инспекции из числа гражданских служащих Инспекции, относящихся к главной группе должностей категории «руководители».

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

52. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

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

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

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

4) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Инспекции;

5) в случае нарушения в Инспекции требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

53. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

1) иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Инспекции и включающей:

цели обработки персональных данных;

категории обрабатываемых персональных данных;

категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;

правовые основания обработки персональных данных;

перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Инспекции способов обработки персональных данных;

описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

дату начала обработки персональных данных;

срок или условия прекращения обработки персональных данных;

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

сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, установленными Постановлением № 1119;

2) привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Инспекции, иных

гражданских служащих Инспекции с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

54. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за ненадлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в Инспекции в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Утверждены
приказом начальника
Государственной
жилищной инспекции
Республики Татарстан
от « 30 » 05 20 18 г.
№ 193

**ПРАВИЛА
РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАнных
ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ
ИНСПЕКЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

1. Настоящие Правила определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан (далее - Инспекция).

2. Право на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных в Инспекции, имеют следующие субъекты персональных данных:

- 1) государственные гражданские служащие Инспекции (далее - гражданские служащие Инспекции);
- 2) граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы в Инспекции;
- 3) работники Инспекции, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы;
- 4) граждане, претендующие на замещающие должности, не являющихся должностями государственной гражданской службы.

3. Субъекты персональных данных, указанные в пункте 1 настоящих Правил, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных в Инспекции;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) применяемые в Инспекции способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Инспекции, сведения о гражданах (за исключением гражданских служащих Инспекции), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Инспекцией или на основании законодательства Российской Федерации;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких персональных данных не

предусмотрен законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

б) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Инспекции;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

8) сведения об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

9) наименование организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Инспекции, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

10) иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

4. 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 законодательством Российской Федерации меры по защите своих прав.

5. Сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных Инспекцией 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.

6. Сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом Инспекции, осуществляющим обработку персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

7. Запрос должен содержать:

1) вид, серию, номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя;

2) сведения о дате выдачи указанного документа и о выдавшем его органе;

3) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Инспекцией (документ, подтверждающий прием документов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Инспекции и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Инспекции;

4) 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.

8. 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 лично 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, 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.

9. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Инспекцию лично или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 3 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в 8 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, указанными в пункте 7 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

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

11. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

Утверждены
приказом начальника
Государственной
жилищной инспекции
Республики Татарстан
от « 30 » 05 _____ 2018 г.
№ 193

**ПРАВИЛА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К
ЗАЩИТЕ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, УСТАНОВЛЕННЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ
ЗАКОНОМ
«О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ»**

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

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам и локальным актам Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан (далее - проверки, Инспекция).

3. Проверки проводятся в Инспекции на основании ежегодного плана или на основании поступившего в Инспекцию письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

Ежегодный план проверок разрабатывается и утверждается комиссией по организации обработки и защиты персональных данных Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан для осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям, предусмотренным Федеральным законом «О персональных данных» (далее - Комиссия).

4. В плане по каждой проверке устанавливается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения проверки, ответственные

исполнители.

5. Проверки проводятся Комиссией, создаваемой приказом Инспекции. В проведении проверки не может участвовать государственный гражданский служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

6. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в Инспекцию письменное обращение субъекта персональных данных или его представителя (далее - заявитель) о нарушении правил обработки персональных данных.

7. Проведение внеплановой проверки организуется в течение 5 рабочих дней с момента поступления обращения.

8. Срок проведения проверки не может превышать месяц со дня принятия решения о ее проведении.

9. Члены Комиссии, получившие доступ к персональным данным субъектов персональных данных в ходе проведения проверки, обеспечивают конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных, не раскрывают третьим лицам и не распространяют персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

10. По результатам каждой проверки Комиссией проводится заседание. Решения, принятые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколом.

11. По существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю.

Утверждены
приказом начальника
Государственной
жилищной инспекции
Республики Татарстан
от « 30 » 05 _____ 2018 г.
№ 193

**ПРАВИЛА
РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ДАННЫМИ В СЛУЧАЕ
ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ
ИНСПЕКЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными в Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан (далее - Инспекция) и разработаны в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «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»;

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

приказом Федеральной службы по техническому и экспертному контролю от 11 февраля 2013 г. № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах» (зарегистрирован в Минюсте России 31 мая 2013 г., регистрационный № 28608) с изменениями, внесенными приказом Федеральной службы по техническому и экспертному контролю от 15 февраля 2017 г. № 27 (зарегистрирован в Минюсте России 14 марта 2017 г., регистрационный № 45933) (далее - приказ ФСТЭК России № 17);

приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013

г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» (зарегистрирован в Минюсте России 10 сентября 2013 г., регистрационный № 29935) (далее - приказ Роскомнадзора № 996).

II. Порядок работы с обезличенными персональными данными

2. Обезличивание персональных данных в Инспекции проводится в статистических или иных исследовательских целях, а также с целью снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса автоматизированных информационных систем, оператором которых является Инспекция (далее - автоматизированные информационные системы) и по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

3. Обезличиванию подвергаются персональные данные, обработка которых осуществляется в автоматизированных информационных системах.

4. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, осуществляется методами, определенными приказом Роскомнадзора № 996.

5. В процессе реализации процедуры обезличивания персональных данных следует соблюдать требования, предъявляемые к выбранному методу обезличивания, установленные приказом Роскомнадзора № 996.

6. Обязанности по обезличиванию персональных данных подлежат закреплению в должностных регламентах гражданских служащих Инспекции.

7. В случае необходимости обезличивания персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, структурные подразделения Инспекции, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, осуществляют подготовку предложений по обезличиванию персональных данных с обоснованием необходимости и метода обезличивания персональных данных и направляют указанную информацию в отдел сводного анализа и автоматизации Инспекции (далее – отдел сводного анализа и автоматизации) в форме служебной записки, подписанной начальником отдела (уполномоченным им лицом).

8. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, обеспечивает отдел сводного анализа и автоматизации методом, указанным соответствующим структурным подразделением Инспекции в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил.

9. В случае принятия отделом сводного анализа и автоматизации решения о необходимости обезличивания персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, в соответствии с пунктом 2 настоящих Правил, обезличивание персональных данных обеспечивается отделом сводного анализа и автоматизации по согласованию с отделом Инспекции, непосредственно осуществляющим обработку соответствующих персональных данных.

10. Обработка обезличенных персональных данных может осуществляться на бумажных носителях без использования средств автоматизации, а также в автоматизированных информационных системах.

11. При обработке обезличенных персональных данных в автоматизированных информационных системах необходимо соблюдение:

- парольной защиты автоматизированных информационных систем;
- антивирусной политики;
- правил работы со съемными носителями (в случае их использования);
- правил резервного копирования;
- правил доступа в помещения, где расположены элементы автоматизированных информационных систем.

12. При хранении обезличенных персональных данных следует:

- организовать раздельное хранение обезличенных персональных данных и дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных;

- обеспечивать конфиденциальность дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

13. При обработке обезличенных персональных данных в автоматизированных информационных системах обеспечивается соблюдение требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 1119, а также организационно-технических мер по обеспечению безопасности персональных данных, определенных приказом ФСТЭК России № 17, с учетом уровней защищенности персональных данных, определенных для автоматизированных информационных систем, в которых осуществляется обработка персональных данных.

Утвержден
приказом начальника
Государственной
жилищной инспекции
Республики Татарстан
от « 30 » 05 20 18 г.
№ 193

**ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ
ИНСПЕКЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

В Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан используются следующие информационные системы обработки персональных данных:

1. Информационная система бухгалтерского учета и отчетности БЭСТ -5/3.4.SP31/14/;
2. Информационная система ТАКСНЕТ – РЕФЕРЕНТ;
3. Единая информационная система кадрового состава государственной гражданской службы Республики Татарстан и муниципальной службы в Республике Татарстан 1С Предприятие 8.2. (8.2.19.83);
4. Федеральная государственная информационная система «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;
5. Документы ПУ-6 (1.0.99.969);
6. Налогоплательщик ЮЛ 4.57.3.

Утвержден
приказом начальника
Государственной
жилищной инспекции
Республики Татарстан
от « 30 » 05 _____ 2018 г.
№ 193

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИИ РЕСПУБЛИКИ
ТАТАРСТАН В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ СЛУЖЕБНЫХ
ИЛИ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ, А ТАКЖЕ В СВЯЗИ С
ОКАЗАНИЕМ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ**

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись).
2. Дата рождения (число, месяц и год рождения).
3. Место рождения.
4. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи.
5. Фотография.
6. Сведения о гражданстве.
7. Адрес и дата регистрации по месту жительства (места пребывания).
8. Адрес фактического проживания (места нахождения).
9. Сведения о семейном положении, о составе семьи.
10. Реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения.
11. Сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата).
12. Сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы

обучения, количество часов обучения.

13. Сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации.

14. Сведения о трудовой деятельности до поступления на государственную гражданскую службу (работу) в Государственную жилищную инспекцию Республики Татарстан (далее – Инспекция).

15. Сведения о классном чине государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин юстиции (кем и когда присвоены).

16. Сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге) (дата рождения, место рождения, место работы (службы), домашний адрес).

17. Сведения о форме и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшемся и (или) имеющемся.

18. Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия.

19. Сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью).

20. Сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также супругах, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей).

21. Реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащиеся в нем сведения.

22. Идентификационный номер налогоплательщика.

23. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения.

24. Сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета.

25. Сведения о наличии (отсутствии) судимости.

26. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

27. Номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного).

28. Сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению.

29. Сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности.

30. Иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.

Утвержден
приказом начальника
Государственной
жилищной инспекции
Республики Татарстан
от « 30 » 05 20 18 г.
№ 193

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ
СЛУЖАЩИХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИИ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО
ОБЕЗЛИЧИВАНИЮ
ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, В СЛУЧАЕ
ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ <*>

<*> В случае, если в должностные обязанности государственных гражданских служащих Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан, замещающих данные должности, входит проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в случае обезличивания персональных данных.

1. Начальник Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан – главный государственный жилищный инспектор Республики Татарстан;
2. Заместитель начальника Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан – заместитель главного государственного жилищного инспектора – ответственный за режим безопасности и за обеспечение безопасности персональных данных;
3. Заместитель начальника Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан - начальник Казанской городской жилищной инспекции;
4. Заместители начальника Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан – начальники зональных жилищных инспекций;
5. Начальник отдела кадров;
6. Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности;
7. Начальник отдела по работе с обращениями граждан;
8. Начальник отдела сводного анализа и автоматизации;

9. Ведущий советник отдела кадров;
10. Ведущий консультант отдела кадров;
11. Ведущий специалист отдела сводного анализа и автоматизации;
12. Старший специалист 1 разряда отдела сводного анализа и автоматизации;
13. Старший специалист 1 разряда отдела бухгалтерского учета и отчетности.

Утвержден
 приказом начальника
 Государственной
 жилищной инспекции
 Республики Татарстан
 от « 30 » 05 2019 г.
 № 193

**ПЕРЕЧЕНЬ
 ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ
 СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИИ
 РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН,
 ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
 ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЛИБО
 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
 ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ <*>**

 <*> В случае, если в должностные обязанности государственных гражданских служащих Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан, замещающих эти должности, входит обработка персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, либо если государственные гражданские служащие Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан, замещающие эти должности, реализуют права субъектов персональных данных в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

№ п/п	Наименование отдела	Наименование должности служащих и работников
Руководство		
1		Начальник Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан – главный государственный жилищный инспектор
		Заместитель начальника государственной жилищной инспекции – заместитель главного государственного жилищного инспектора
		Заместитель начальника государственной жилищной инспекции – заместитель главного государственного жилищного инспектора – начальник правового управления

Правовое управление		
2	Юридический отдел	Начальник отдела
		Ведущий советник
		Ведущий консультант
		Ведущий специалист – эксперт
3	Отдел административной практики	Начальник отдела
		Ведущий советник
		Ведущий консультант
		Ведущий специалист – эксперт
		Старший специалист
Структурные подразделения		
4	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Начальник отдела
		Старший специалист 1 разряда
		Старший специалист
5	Отдел сводного анализа и автоматизации	Начальник отдела
		Ведущий специалист
		Старший специалист 1 разряда
6	Центральный инспекторский отдел	Начальник отдела
		Заместитель начальника отдела
		Ведущий советник
		Ведущий консультант
		Ведущий специалист - эксперт
7	Отдел контроля за капитальным ремонтом жилищного фонда	Начальник отдела
		Ведущий советник
		Ведущий консультант
		Ведущий специалист – эксперт
8	Отдел кадров	Начальник отдела
		Ведущий советник
		Ведущий консультант
9	Отдел по работе с обращениями граждан и делопроизводства	Начальник отдела
		Ведущий советник
		Ведущий специалист – эксперт
		Специалист 1 разряда
10	Отдел проверки обоснованности платежей за ЖКУ	Начальник отдела
		Ведущий советник
		Ведущий консультант
11	Отдел административно-хозяйственной деятельности и государственных закупок	Начальник отдела
		Специалист 1 категории
12	Казанская городская жилищная инспекция	Заместитель начальника Государственной жилищной инспекции – начальник Казанской городской жилищной инспекции
		Заместитель начальника Казанской городской жилищной инспекции
		Консультант
		Ведущий специалист – эксперт
		Специалист 1 разряда
		Старший специалист
13	Альметьевская зональная жилищная инспекция	Заместитель начальника Государственной жилищной инспекции – начальник Альметьевской зональной жилищной инспекции
		Консультант
		Ведущий специалист – эксперт

		Специалист 1 разряда
		Делопроизводитель
14	Бугульминская зональная жилищная инспекция	Заместитель начальника Государственной жилищной инспекции – начальник Бугульминской зональной жилищной инспекции
		Консультант
		Ведущий специалист – эксперт
		Специалист 1 разряда
		Делопроизводитель
15	Елабужская зональная жилищная инспекция	Заместитель начальника Государственной жилищной инспекции – начальник Елабужской зональной жилищной инспекции
		Консультант
		Ведущий специалист – эксперт
		Специалист 1 разряда
		Делопроизводитель
16	Набережно-Челнинская зональная жилищная инспекция	Заместитель начальника Государственной жилищной инспекции – начальник Набережно-Челнинской зональной жилищной инспекции
		Заместитель начальника Набережно-Челнинской зональной жилищной инспекции
		Консультант
		Ведущий специалист – эксперт
		Специалист 1 разряда
		Делопроизводитель
17	Нижнекамская зональная жилищная инспекция	Заместитель начальника Государственной жилищной инспекции – начальник Нижнекамской зональной жилищной инспекции
		Консультант
		Ведущий специалист – эксперт
		Специалист 1 разряда
		Делопроизводитель
18	Чистопольская зональная жилищная инспекция	Заместитель начальника Государственной жилищной инспекции – начальник Чистопольской зональной жилищной инспекции
		Консультант
		Ведущий специалист – эксперт
		Делопроизводитель

Утверждена
 приказом начальника
 Государственной
 жилищной инспекции
 Республики Татарстан
 от « 30 » 05 20 18 г.
 № 193

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

Мне,

_____ ,
 (фамилия, имя, отчество (при наличии))
 разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои
 персональные
 данные уполномоченным лицам Государственной жилищной инспекции
 Республики Татарстан.

В соответствии со статьями 26 и 42 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о персональных данных федерального государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609, статьями 65 и 86 Трудового кодекса Российской Федерации.

Государственной жилищной инспекцией Республики Татарстан определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить уполномоченным лицам Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан в связи с поступлением, прохождением и прекращением государственной гражданской службы Республики Татарстан (работы). Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения служебного контракта (трудового договора) сведений служебный контракт (трудовой договор) не может быть заключен.

 (дата)

 (подпись)

Утверждено
приказом начальника
Государственной
жилищной инспекции
Республики Татарстан
от « 30 » 05 20 18 г.
№ 193

**Типовое обязательство сотрудника
Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан,
непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в
случае расторжения с ним государственного 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 государственного контракта.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

Ответственность, предусмотренная законодательством Российской Федерации, мне разъяснена.

(дата)

(подпись)

Утверждена
приказом начальника
Государственной
жилищной инспекции
Республики Татарстан
от « 30 » 05 2018 г.
№ 193

**Типовая форма согласия на обработку персональных данных
сотрудников
Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан, иных
субъектов персональных данных, а также типовая форма разъяснения
субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные**

**Согласие
на обработку персональных данных**

(информация о субъекте персональных данных)

Я,

_____ ,
(фамилия) (имя) (отчество)

_____ ,
(основной документ, (номер основного документа, удостоверяющего удостоверяющий личность) его личность)

_____ ,
(сведения о дате выдачи (сведения о выдавшем указанный документ органе) указанного документа)

зарегистрированный по адресу:

_____ ,
(адрес)

(информация о представителе субъекта персональных данных)

Я,

_____ ,
(фамилия) (имя) (отчество)

_____ ,
(основной документ, (номер основного документа, удостоверяющего удостоверяющий личность) его личность)

_____ ,
(сведения о дате выдачи (сведения о выдавшем указанный документ органе) указанного документа)

зарегистрированный по адресу:

_____ ,
(адрес субъекта персональных данных)

наименование и реквизиты документа, подтверждающего
полномочия
представителя:

принимаю решение о предоставлении своих персональных данных в составе:

(перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных)

- сведения о состоянии здоровья сотрудника в объеме сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения сотрудником служебных (должностных) обязанностей (трудовой функции)

- сведения о наличии судимости

- личная подпись

- фотография

_____ и даю согласие своей волей и в своем интересе на их обработку, включающую: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, передачу (распространение) персональных данных,

(перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие)

способами, определяемыми законодательством Российской Федерации,

(общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных)

своей волей и в своем интересе – Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан (далее – ГЖИ РТ), расположенной по адресу: 420111, г. Казань, ул. Б. Красная, 15/9,

_____ (информация о лице, осуществляющем обработку персональных данных по поручению ГЖИ РТ)

_____ (наименование или фамилия, имя, отчество лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению ГЖИ РТ)

_____ (адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению ГЖИ РТ)

с целью: поступления на службу (трудоустройства) в ГЖИ РТ,
служебного контракта (трудового договора)

_____ (цель или цели обработки персональных данных)

_____ (в случае обработки общедоступных персональных данных)

- создания общедоступного источника персональных данных

на срок: _____

(срок, в течение которого действует согласие)

(до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении).

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

Порядок отзыва согласия:

Отзыв согласия подается в письменном виде лицом, указанным в согласии на обработку персональных данных, лично.

Отзыв должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных;
- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- собственноручную подпись субъекта персональных данных;
- сведения о согласии на обработку персональных данных (дата и адрес, по которому давалось согласие).

При подаче лицом, осуществляющим прием такого отзыва, производится удостоверение личности подающего такой отзыв.

Отзыв согласия осуществляется по адресу: 420111, г. Казань, ул. Б. Красная, 15/9.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку

своих персональных данных прекращение обработки персональных данных и уничтожение персональных данных будут произведены в течение 30 дней с даты поступления отзыва.

Порядок защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов: осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона (в случае, если обязанность предоставления персональных данных установлена федеральным законом).

Юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные, если обязанность предоставления персональных данных установлена федеральным законом:

(в случае исключительно автоматизированной обработки персональных данных)

Порядок принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных субъекта персональных данных:

Возможные юридические последствия решения на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных субъекта персональных данных:

Порядок защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов:

("я возражаю против решения исключительно автоматизированной обработки моих персональных данных" - заполняется собственноручно в случае наличия такого возражения)

(в случае передачи персональных данных третьим лицам)

Наименование третьего лица, которому будут передаваться персональные данные:

Адрес третьего лица, которому будут передаваться персональные данные:

Цель передачи персональных данных:

Перечень персональных данных, на передачу которых дается согласие субъекта персональных данных:

Срок, в течение которого действует согласие на передачу:

(в случае трансграничной передачи персональных данных)

Наименование третьего лица, которому будут передаваться персональные данные:

Иностранные государства, которым будут передаваться персональные данные:

Цель передачи персональных данных:

Перечень персональных данных, на передачу которых дается согласие субъекта персональных данных:

Я подтверждаю, что предоставленные мною персональные данные являются полными, актуальными и достоверными.

Я обязуюсь своевременно извещать об изменении предоставленных персональных данных.

« _____ » _____ 20__ г.

(личная подпись) (инициалы, фамилия)

Предоставленные данные соответствуют предъявленным документам,
удостоверяющим личность.

фамилия)

(должность)

(личная подпись)

(инициалы,

« _____ » _____ 20__ г.

Утвержден
приказом начальника
Государственной
жилищной инспекции
Республики Татарстан
от « 30 » 05 20 18 г.
№ 143

**ПОРЯДОК
ДОСТУПА РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ
ИНСПЕКЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН В ПОМЕЩЕНИЯ, В
КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

I. Основные положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения безопасности персональных данных при их обработке (в том числе хранении) путем создания условий, затрудняющих несанкционированный доступ к техническим средствам, участвующим в обработке персональных данных, и материальным носителям персональных данных в Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан (далее – Инспекция).

1.2. В терминах настоящего Порядка под правом доступа в помещение понимается возможность посещения помещения без нарушения принятых норм и регламентов, не зависящая от воли других лиц.

1.3. Ознакомлению с настоящим Порядком подлежат все работники, имеющие право доступа в помещения, в которых установлены технические средства, участвующие в обработке персональных данных, или хранятся материальные носители персональных данных (далее по тексту – помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных), а также руководители структурных подразделений (отделов), работники которых осуществляют обработку персональных данных.

1.4. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены либо замены новым Порядком.

**II. Организация доступа в помещения, в которых осуществляется
обработка персональных данных**

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

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

2.2. В помещения Инспекции, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются только работники Инспекции, уполномоченные на обработку персональных данных.

2.3. Нахождения лиц в помещениях, не являющихся уполномоченными лицами на обработку персональных данных, возможно только в сопровождении уполномоченного на обработку персональных данных работника Инспекции.

2.4. Доступ в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, разрешается только в рабочее время.

2.5. Доступ в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, в нерабочее время возможен только по письменной заявке работника, согласованной с его непосредственным руководителем и имеющей разрешающую резолюцию начальника Инспекции. Данные заявки хранятся у лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Инспекции.

2.6. Последний работник, покидающий помещение, в котором осуществляется обработка персональных данных, обязан закрыть его на ключ, при этом запрещается оставлять ключ в замке помещения.

2.7. Лица, имеющие право доступа в помещение, в котором осуществляется обработка персональных данных, несут ответственность за недопущение пребывания в помещении работников Инспекции, не имеющих права доступа в данное помещение, и сторонних лиц в отсутствие лиц, имеющих право доступа в данное помещение.

III. Контроль соблюдения порядка доступа в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных

3.1. Контроль соблюдения настоящего Порядка осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Инспекции.

3.2. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в случае установления факта нарушения работником Инспекции настоящего Порядка проводит с работником разъяснительную работу, а в случае неоднократного нарушения – уведомляет начальника Инспекции.

Утвержден
приказом начальника
Государственной
жилищной инспекции
Республики Татарстан
от « 30 » 05 20 18 г.
№ 193

**СОСТАВ КОМИССИИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ
СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИИ РЕСПУБЛИКИ
ТАТАРСТАН УСТАНОВЛЕННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА**

**Председатель
комиссии:**

Маряшев В.И. - заместитель начальника Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан – заместитель главного государственного жилищного инспектора Республики Татарстан - ответственный за режим безопасности и за обеспечение безопасности персональных данных.

Секретарь комиссии:

- специалист 1 разряда отдела сводного анализа и автоматизации.

Члены комиссии:

Воронская Н.Н. - начальник юридического отдела правового управления;

Зайцева Т.В. - начальник отдела по работе с обращениями граждан и делопроизводства;

Начвин И.С. - начальник отдела сводного анализа и автоматизации.

