

КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО
СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА

ПРИКАЗ

от 24 мая 2021

№ 36

Об организации работы с персональными данными в инспекции государственного строительного надзора Калужской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» (в ред. Постановлений Правительства РФ от 20.07.2013 №607, от 06.09.2014 №911, от 15.04.2019 №454), постановлением Правительства Калужской области от 26.09.2003 № 258 «Об образовании инспекции государственного строительного надзора Калужской области» (в ред. Постановлений Правительства Калужской области от 19.02.2004 №53, от 13.04.2004 №105, от 13.07.2004 №209, от 01.12.2005 №334, от 20.09.2006 №230, от 27.11.2006 №301, от 03.09.2012 №442, от 09.03.2016 №152, от 03.10.2017 №563, от 26.12.2017 №784, от 21.02.2018 №110, от 08.11.2018 №696, от 02.03.2020 №139)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

Правила обработки персональных данных в инспекции государственного строительного надзора Калужской области (приложение № 1);

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в инспекции государственного строительного надзора Калужской области (приложение № 2);

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и приказами инспекции государственного строительного надзора Калужской области (приложение № 3);

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

Перечень информационных систем персональных данных инспекции государственного строительного надзора Калужской области (приложение № 5);

Перечень персональных данных, обрабатываемых в инспекции государственного строительного надзора Калужской области в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с осуществлением государственных функций (приложение № 6);

Перечень должностей инспекции государственного строительного надзора Калужской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в случае обезличивания персональных данных (приложение № 7);

Перечень должностей инспекции государственного строительного надзора Калужской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение № 8);

Типовую форму согласия на обработку персональных данных работников инспекции государственного строительного надзора Калужской области, иных субъектов персональных данных (приложение № 9);

Типовое обязательство работника инспекции государственного строительного надзора Калужской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение № 10);

Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение № 11);

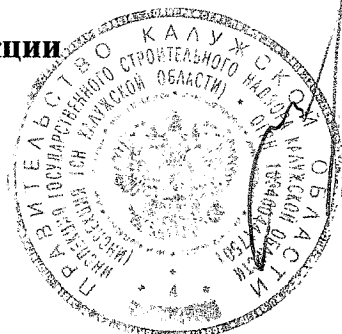
Порядок доступа работников инспекции государственного строительного надзора Калужской области в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных (приложение № 12).

2. Ответственность за исполнение настоящего приказа в подразделениях инспекции государственного строительного надзора Калужской области возложить на начальника административно-кадрового отдела инспекции государственного строительного надзора Калужской области.

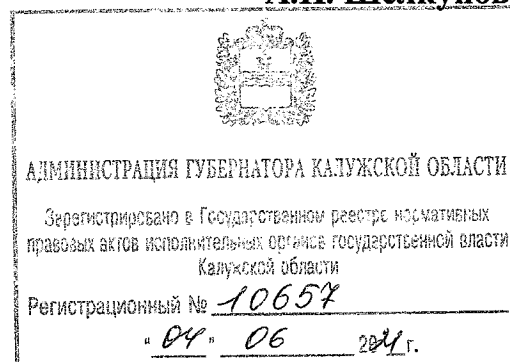
3. Административно-кадровому отделу ознакомить всех работников инспекции государственного строительного надзора Калужской области с настоящим приказом.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника инспекции Д.В. Иванова.

И.о. начальника инспекции



А.Н. Шелкунов



**Правила
обработки персональных данных в инспекции государственного
строительного надзора Калужской области**

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в инспекции государственного строительного надзора Калужской области (далее – Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в инспекции государственного строительного надзора Калужской области (далее – инспекция).

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

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

1.4. Термины и понятия, используемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, определенных в статье 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон).

1.5. Инспекция при осуществлении обработки персональных данных берет на себя обязательство не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

1.6. Инспекция не размещает персональные данные субъекта персональных данных в общедоступных источниках без его предварительного согласия.

1.7. Осуществление трансграничной передачи персональных данных инспекцией не осуществляется.

1.8. Обработка персональных данных в инспекции осуществляется путем смешанной обработки персональных данных (сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) с использованием средств автоматизации и без их использования с передачей по внутренней сети и сети Интернет.

2. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных

2.1. Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, в инспекции используются следующие процедуры:

2.1.1. Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки.

2.1.2. Ознакомление работников инспекции, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных и настоящими Правилами.

Журнал ознакомления работников инспекции государственного строительного надзора Калужской области с нормативными правовыми актами в сфере обработки и защиты персональных данных (приложение № 1 к Правилам) ведется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.

2.1.3. Ограничение обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей, соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки.

2.1.4. Осуществление обработки персональных данных в соответствии с принципами и условиями обработки персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в том числе исполнение обязательства о неразглашении информации, содержащей персональные данные (приложение № 2 к Правилам – «Обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные»).

2.1.5. Соблюдение порядка получения и передачи персональных данных.

2.2. Условием обработки персональных данных субъекта персональных данных является его письменное согласие на обработку персональных данных (приложение № 6 к Приказу – «Согласие на обработку персональных данных»). Согласия субъекта на обработку его персональных данных не требуется в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

2.3. Письменное согласие субъекта персональных данных о получении его персональных данных у третьей стороны оформляется согласно установленной форме (приложение № 3 к Правилам). Обязанность по получению от субъекта персональных данных письменного согласия возлагается на работника инспекции, осуществляющего получение персональных данных.

2.4. Отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных (приложение № 4 к Правилам – «Отзыв согласия на обработку персональных данных») оформляется согласно установленной форме.

2.5. Передача персональных данных возможна при наличии письменного согласия субъекта персональных данных на передачу его персональных данных третьей стороне (приложение № 5 к Правилам – «Согласие субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне»). Исключения составляют случаи, предусмотренные Федеральным законом. Обязанность по получению письменного согласия субъекта персональных данных на передачу его персональных данных третьей стороне возлагается на работника инспекции, осуществляющего передачу персональных данных третьей стороне. Факт передачи персональных данных третьей стороне должен фиксироваться в журнале учета передачи персональных данных (приложение № 6 к Правилам – «Журнал учета передачи персональных

данных»). Журнал учета передачи персональных данных ведется подразделениями инспекции самостоятельно.

2.6. Не допускается осуществление обработки персональных данных работниками инспекции, не подписавшими обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные (приложение № 7 к Приказу – «Типовое обязательство работника инспекции государственного строительного надзора Калужской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей») и в чьи должностные регламенты (должностные инструкции) не включен пункт об ответственности за разглашение персональных данных.

2.7. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

2.8. При обработке персональных данных обеспечиваются их точность, достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных.

2.9. Персональные данные (документы, содержащие персональные данные, а также другие материальные носители персональных данных) хранятся в специально оборудованных шкафах или сейфах, которые запираются на ключ. Журнал учета хранилищ носителей персональных данных инспекции (приложение № 7 к Правилам – «Журнал учета хранилищ носителей персональных данных инспекции государственного строительного надзора Калужской области») ведется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.

3. Цели обработки и условия прекращения обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных осуществляется в целях реализации функций и осуществления полномочий, возложенных на инспекцию в случаях, установленных Федеральным законом.

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

Не допускается обработка персональных данных категорий субъектов, не соответствующих заявленным целям обработки персональных данных.

3.2. Условиями прекращения обработки персональных данных в инспекции являются:

- прекращение служебного контракта (трудового договора) с субъектом персональных данных;
- изменение нормативной правовой базы, на основании которой ведется обработка персональных данных;
- другие причины, предусмотренные действующим законодательством.

4. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в инспекции

4.1. В инспекции обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

- 1) государственные гражданские служащие инспекции и работники, состоящие в трудовых отношениях с инспекцией;
- 2) члены семей работников инспекции, замещающих должности государственной гражданской службы Калужской области;
- 3) граждан, претендующих на замещение должностей в инспекции, в том числе находящихся в кадровом резерве (далее – претенденты);
- 4) физические лица, состоящие в гражданско-правовых отношениях с инспекцией;
- 5) кандидаты на награждение;
- 6) физические лица (субъекты), обращающиеся в инспекцию с предложениями, заявлениями и жалобами, а также с устными обращениями, требующими рассмотрения и ответа в установленном порядке.

5. Порядок обработки персональных данных

5.1. Персональные данные государственных гражданских служащих инспекции, работников, состоящих в трудовых отношениях с инспекцией, граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы инспекции (далее – работники), обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия работникам в прохождении государственной гражданской службы, выполнении работы, в целях формирования кадрового резерва государственной гражданской службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения работниками должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности работников и членов их семьи, обеспечения работникам установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

5.2. Обработка персональных данных работников, а также претендентов осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 5.1. настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и положениями Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.3. Обработка специальных категорий персональных данных работников, а также претендентов осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 5.1. настоящих Правил, в соответствии с подпунктом 2.3. пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны (в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации требуется письменное согласие граждан, претендующих на замещение указанной должности).

5.4. Обработка персональных данных работников, а также претендентов осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

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

5.4.2. 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.

В указанных случаях согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме и передается работникам кадровой службы в установленной форме, если иное не установлено федеральным законодательством.

Равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью.

Письменное согласие субъекта на обработку персональных данных получают работники административно-кадрового отдела инспекции по установленной форме.

5.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных работников, а также претендентов осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от работников, а также претендентов, следующими способами:

5.5.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые в административно-кадровый отдел инспекции);

5.5.2. копирования оригиналов документов;

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

5.5.4. формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

5.5.5. внесения персональных данных в информационные системы, используемые работниками административно-кадрового отдела.

5.6. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работников у третьей стороны следует известить об этом работника заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

5.7. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работника персональные данные, не предусмотренные Перечнем персональных данных, обрабатываемых в инспекции, утвержденным настоящим приказом, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

5.8. Работник административно-кадрового отдела инспекции, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от работников, а также претендентов, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные (приложение № 8 к Приказу – «Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные»).

5.8.1. Форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные заполняется работником инспекции, осуществляющим разъяснение субъекту персональных

данных юридических последствий отказа субъектом персональных данных предоставить свои персональные данные, то есть работником подразделения инспекции, ответственного за обработку персональных данных. В качестве оснований обработки персональных данных указываются конкретные статьи нормативных правовых актов, на основании которых собираются и обрабатываются персональные данные субъекта персональных данных. Юридическими последствиями отказа субъекта персональных данных в предоставлении своих персональных данных указываются юридические последствия, возникающие в соответствии с нормативными правовыми актами, на основании которых собираются и обрабатываются персональные данные субъекта персональных данных.

5.9. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных работников, а также претендентов осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

6. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов в связи с исполнением государственных функций

6.1. В инспекции обработка персональных данных физических лиц осуществляется в целях исполнения государственных функций.

6.2. 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 заявителей о результатах рассмотрения.

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

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

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

6.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов, обратившихся в инспекцию в целях исполнения государственной функции, осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных (заявителей) следующими способами:

6.5.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление);

6.5.2. заверения копий документов;

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

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

6.7. При сборе персональных данных уполномоченное должностное лицо структурного подразделения инспекции, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся в связи с исполнением государственной функции, обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные в соответствии с установленной формой (приложение № 8 к приказу) и порядком (пункт 5.8.1. настоящих Правил).

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

7. Сроки обработки и хранения персональных данных, порядок их уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

7.1. Сроки обработки и хранения персональных данных в инспекции определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если сроки обработки и хранения персональных данных не установлены федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, то обработка и хранение персональных данных категорий субъектов, персональные данные которых обрабатываются в инспекции, указанных в разделе 4 настоящих Правил, осуществляются не дольше, чем этого требуют цели их обработки и хранения.

7.2. Персональные данные, содержащиеся в личных делах государственных гражданских служащих инспекции, а также в личных карточках государственных гражданских служащих инспекции хранятся в кадровом подразделении инспекции в течение десяти лет с последующим формированием и передачей указанных документов в архив, где хранятся в течение 75 лет.

7.3. Персональные данные граждан, обратившихся в инспекцию лично, а также направивших индивидуальные или коллективные обращения в письменной форме или в форме электронного документа, хранятся в течение 5 лет.

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

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

7.5. Контроль за хранением и использованием материальных носителей, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях,

осуществляют руководители структурных подразделений инспекции.

7.6. Структурным подразделением инспекции, ответственным за документационное обеспечение, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертной комиссии инспекции, состав которой утверждается приказом инспекции.

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

7.7. Уничтожению подлежат обрабатываемые персональные данные по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится путем сжигания или с помощью бумагорезательной машины.

Уничтожение 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).

Приложение № 1
к Правилам
обработки персональных данных
в инспекции государственного
строительного надзора
Калужской области

Журнал
ознакомления работников инспекции государственного строительного
надзора Калужской области с нормативными правовыми
актами в сфере обработки и защиты персональных данных
(ведет лицо, ответственное за организацию обработки
персональных данных)

| N п/п | Наименование нормативного правового акта | Дата и номер документа | Количество листов ознакомления | Ф.И.О. и подпись работника, прошедшего ознакомление |
|----------|--|------------------------------|--------------------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |

**Обязательство
о неразглашении информации, содержащей персональные данные**

г. Калуга

" " _____ г.

Я, _____,
(Ф.И.О.)

(должность)

предупрежден(а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом (должностной инструкцией) мне будет предоставлен допуск к информации, содержащей персональные данные субъектов персональных данных. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не осуществлять незаконную передачу персональных данных и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц незаконно получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать об этом непосредственному руководителю.

3. Выполнять требования, установленные Федеральным законом "О персональных данных", принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами инспекции государственного строительного надзора Калужской области в области защиты персональных данных.

4. Не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные, в том числе и после прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства, а также положений, предусмотренных нормами Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Федерального закона "О персональных данных", буду привлечен(а) к дисциплинарной и/или иной юридической ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

" " _____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Правилам
обработки персональных данных
в инспекции государственного
строительного надзора
Калужской области

**Согласие
субъекта на получение его персональных данных
у третьей стороны**

Я, _____
(Ф.И.О.)

_____ серия _____ № _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

_____ (когда и кем выдан)
проживающий(ая) по адресу: _____

_____ ,
настоящим даю свое согласие на обработку в инспекции государственного
строительного надзора Калужской области (г. Калуга, пл. Старый Торг, д. 5) моих
персональных данных и получение их у следующих лиц:

_____ (указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации)
и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.
Согласие дается мною для целей _____

_____ (цель обработки персональных данных)
и распространяется на следующую информацию: _____

_____ (перечень персональных данных)
Настоящее согласие предоставляется на осуществление (из числа
предусмотренных действующим законодательством действий: сбор,
систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование,
распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничная передача)
в отношении моих персональных данных следующих действий, а именно:

_____ (нужное перечислить)

_____ .
Путем смешанной обработки персональных данных с использованием средств
автоматизации и без их использования.

В случае неправомерного использования оператором персональных данных
предоставленных мной персональных данных настоящее согласие отзывается путем
подачи мной письменного заявления начальнику инспекции государственного
строительного надзора Калужской области.

Данное согласие действует с " _____ " _____ г. по " _____ " _____ г.

" _____ " _____ 20__ г. _____
(_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Правилам
обработки персональных данных
в инспекции государственного
строительного надзора
Калужской области

**Отзыв
согласия на обработку персональных данных**

Начальнику инспекции
государственного
строительного надзора
Калужской области

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

(указать причину)

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Правилам
обработки персональных данных
в инспекции государственного
строительного надзора
Калужской области

**Согласие
субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне**

Я, _____
(Ф.И.О.)

_____ серия № _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

_____ ,
(когда и кем выдан)
проживающий(ая) по адресу: _____

_____ ,
настоящим даю свое согласие на передачу инспекцией государственного
строительного надзора Калужской области (г. Калуга, пл. Старый Торг, д.5) моих
персональных данных следующим лицам:

_____ ,
(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации)
и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих
интересах.

Согласие дается мною для целей _____

_____ ,
(цель обработки персональных данных)
и распространяется на следующую информацию: _____

_____ ,
(перечень персональных данных)

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Правилам
обработки персональных данных
в инспекции государственного
строительного надзора
Калужской области

**Журнал
учета передачи персональных данных**

(название подразделения)

инспекции государственного строительного надзора Калужской области
(ведет каждое подразделение самостоятельно в случае необходимости)

| N п/п | Сведения о запрашиваю- щем лице | Состав запрашиваемых персональных данных | Цель получения персональных данных | Отметка о передаче или об отказе в передаче персональ- ных данных | Дата передачи/отказа в передаче персональных данных | Подпись запрашиваю- щего лица | Подпись ответственного сотрудника |
|----------|---------------------------------------|---|---|--|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |

Приложение №7
к Правилам
обработки персональных данных
в инспекции государственного
строительного надзора
Калужской области

Журнал
учета хранилищ носителей персональных данных
инспекции государственного строительного надзора
Калужской области
(ведет лицо, ответственное за организацию обработки
персональных данных)

| N п/п | Дата учета | Наименование хранилища (сейф, шкаф) | Инвентарный номер | Местонахождение (подразделен ие, номер комнаты) | Что находится (документы, изделия) | Ф.И.О. Ответственного за сейф шкаф) | Дата и подпись ответственного |
|----------|---------------|---|----------------------|---|---|---|----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |

**Правила
рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в
инспекции государственного строительного надзора
Калужской области**

1. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в инспекции государственного строительного надзора Калужской области (далее - Правила) разработаны в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами".

2. Настоящие Правила определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей, поступивших в инспекцию государственного строительного надзора Калужской области (далее – инспекция).

3. В соответствии с законодательством субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных в инспекции;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые в инспекции способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения инспекции, сведения о лицах (за исключением государственных 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 данных не предусмотрен законодательством Российской Федерации;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в инспекции;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- 8) наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению инспекции, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;
- 9) 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 законом меры по защите своих прав.

5. Сведения, указанные в подпунктах 1 - 9 пункта 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 подпунктах 1 - 9 пункта 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 номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с инспекцией (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, подпись субъекта персональных данных или его представителя.

7.1. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации (приложение № 1 к Правилам – «Форма запроса субъекта персональных данных»).

7.2. Запрос субъекта персональных данных или его представителя должен быть зарегистрирован в журнале учета обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав (приложение № 2 к Правилам – «Журнал учета обращений субъектов персональных данных в инспекцию государственного строительного надзора Калужской области о выполнении их законных прав»).

7.3. Журнал учета обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав ведет лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

8. В случае, если сведения, указанные в подпунктах 1 - 9 пункта 3 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в инспекцию или направить повторный запрос в целях получения 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 или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в подпунктах 1 - 9 пункта 3 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 5 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 4 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного

запроса.

10. Инспекция вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 5 и 6 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

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

Приложение №1
к Правилам рассмотрения запросов
субъектов персональных данных
или их представителей
в инспекции государственного
строительного надзора
Калужской области

**Форма
запроса субъекта персональных данных**

В инспекцию государственного строительного надзора
Калужской области

от _____

адрес: _____

(наименование и номер основного документа,
удостоверяющего личность)

(когда и кем выдан)

Запрос

Инспекцией государственного строительного надзора Калужской
области _____

(указать сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных
в отношениях с инспекцией (номер договора

(служебного контракта), дата заключения договора (служебного
контракта), условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо

сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных
данных инспекцией)

осуществляется обработка моих персональных данных.

В соответствии со статьей 14 Федерального закона "О персональных данных"
прошу предоставить мне следующую информацию:

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по указанному
адресу в предусмотренный законом срок.

Подпись " _____ " _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Правилам рассмотрения запросов
субъектов персональных данных
или их представителей
в инспекции государственного
строительного надзора
Калужской области

Журнал
учета обращений субъектов персональных данных
в инспекцию государственного строительного надзора
Калужской области о выполнении их законных прав
(ведет лицо, ответственное за организацию обработки
персональных данных)

| N п/п | Сведения о запрашивающем лице | Краткое содержание обращения | Цель запроса | Дата и номер ответа на запрос | Краткое содержание ответа | Подпись ответственного лица | Примечание |
|----------|-------------------------------------|------------------------------------|-----------------|---|---------------------------------|-----------------------------------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |

Правила
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных
данных требованиям к защите персональных данных, установленным
Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с
ним нормативными правовыми актами и приказами инспекции государственного
строительного надзора Калужской области

1. Общие положения

1.1. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон), принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и приказами инспекции государственного строительного надзора Калужской области (далее – Правила) разработаны в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.2. Настоящие Правила определяют цели, сроки и порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям (далее – внутренний контроль) в инспекции государственного строительного надзора Калужской области (далее – инспекция).

2. Цели внутреннего контроля

2.1. Внутренний контроль в инспекции производится в целях:

- 1) проверки соблюдения сотрудниками инспекции, непосредственно осуществляющими обработку персональных данных, требований Федерального закона «О персональных данных», принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов и приказов инспекции;
- 2) предотвращения нарушений, связанных с обработкой и защитой персональных данных в инспекции;
- 3) совершенствования системы защиты персональных данных в инспекции.

3. Организация внутреннего контроля

3.1. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в инспекции осуществляется путём проведения периодических проверок условий обработки персональных данных в подразделениях инспекции, обрабатывающих персональные данные.

3.2. Внутренние проверки проводит должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в инспекции, либо комиссия по организации обработки и защиты персональных данных в инспекции, созданная приказом инспекции.

3.3. Сроки и периодичность проведения внутренних проверок в инспекции определяются ежегодным планом осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям, утвержденным приказом инспекции.

3.4. Основания для проведения внеплановых проверок:

- решение начальника инспекции государственного строительного надзора Калужской области (далее – начальник инспекции);

- выявление ответственными должностными лицами нарушений правил обработки персональных данных в инспекции, которые могут нанести существенный вред субъекту персональных данных, установленных протоколом проведения внутренней проверки, утвержденным руководителем;

- письменное заявление субъекта персональных данных о нарушении его прав.

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

4. Порядок проведения внутренних проверок

4.1. Внутренняя проверка условий обработки персональных данных в инспекции осуществляется непосредственно на месте обработки персональных данных способом опроса и осмотра рабочих мест сотрудников инспекции, осуществляющих обработку персональных данных.

4.2. В ходе проведения внутренней проверки проверяется:

4.2.1. наличие и актуальность документации, связанной с обработкой персональных данных;

4.2.2. выполнение требований Федерального закона «О персональных данных», принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов и приказов инспекции, в том числе:

- правил обработки персональных данных в инспекции;

- правил рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в инспекции;

- порядка доступа сотрудников инспекции в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;

4.2.3. отсутствие нарушений порядка обработки и защиты персональных данных;

4.2.4. соблюдение пользователями информационных систем персональных данных порядка работы со средствами защиты информации;

4.2.5. соблюдение пользователями информационных систем персональных данных правил работы со съемными носителями информации;

4.2.6. соблюдение порядка резервирования информации и хранения резервных копий.

Проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении.

5. Порядок оформления результатов внутренних проверок

5.1. Должностные лица, проводившие внутреннюю проверку, составляют протокол по форме, приведенной в приложении к настоящим Правилам.

5.2. Выявленные нарушения соответствия обработки персональных данных установленным требованиям фиксируются в протоколе, а также делается запись о планируемых мероприятиях по устранению нарушений и сроках их исполнения.

5.3. Должностные лица, проводившие внутреннюю проверку, докладывают руководителю о результатах её проведения и мерах, необходимых для устранения нарушений и представляют на утверждение протокол проведения внутренней проверки.

Приложение к Правилам
осуществления внутреннего контроля
соответствия обработки персональных данных
требованиям к защите персональных данных,
установленным Федеральным законом «О
персональных данных», принятыми в
соответствии с ним нормативными правовыми
актами и приказами инспекции государственного
строительного надзора Калужской области

УТВЕРЖДАЮ
Начальник инспекции
государственного строительного
надзора Калужской области

« ____ » _____ 20 ____ г.

Протокол № ____

проведения внутренней проверки соответствия обработки персональных данных
установленным требованиям в инспекции государственного строительного надзора
Калужской области

Настоящий Протокол составлен о том, что « ____ » _____ 20 ____ г.

(указывается ФИО и должность сотрудника, проводившего проверку, либо наименование комиссии)

произведена внутренняя проверка соответствия обработки персональных данных
требованиям, установленным Федеральным законом «О персональных данных»,
принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и приказами
инспекции государственного строительного надзора Калужской области в

(наименование подразделения инспекции, информационной системы персональных данных)

При проведении внутренней проверки проверено:

Выявленные нарушения:

Меры по устранению нарушений:

Срок устранения нарушений: _____

Должностное лицо, ответственное
за организацию обработки персональных данных

Должность _____ Ф.И.О.

либо

Комиссия в составе:

Председатель _____ Ф.И.О.

Члены комиссии

_____ Ф.И.О.
_____ Ф.И.О.

Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных

1. Общие положения

Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными в инспекции государственного строительного надзора Калужской области (далее - Правила) разработаны с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами".

Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными в инспекции и действуют постоянно.

2. Условия обезличивания

Обезличивание персональных данных (ПДн) проводится с целью снижения ущерба от разглашения защищаемых ПДн и снижения требований к защите информационных систем персональных данных (ИСПДн) инспекции.

Обезличивание персональных данных также осуществляется по достижению целей обработки ПДн или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки ПДн:

- уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- замена части сведений идентификаторами;
- замена численных значений минимальным, средним или максимальным значением (например, иногда нет необходимости обрабатывать сведения о возрасте каждого субъекта, достаточно обрабатывать данные о среднем возрасте по всей выборке или отдельным ее частям);
- понижение точности некоторых сведений;
- деление сведений на части и обработка их в разных информационных системах;
- другие способы.

Способом обезличивания в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня ПДн.

Для обезличивания ПДн применяются любые способы, явно не запрещенные законодательно.

Перечень должностей работников инспекции, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых ПДн, утверждается актом начальника инспекции.

Начальник инспекции принимает решение о необходимости обезличивания ПДн.

Начальники отделов инспекции, непосредственно осуществляющих обработку ПДн, готовят предложения по обезличиванию ПДн, обоснование такой необходимости и определяют способ обезличивания.

Ответственные должностные лица инспекции, обслуживающие базы данных с ПДн, осуществляют непосредственное обезличивание выбранным способом.

3. Порядок работы с обезличенными персональными данными

Обезличенные ПДн не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

Обезличенные ПДн могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

При обработке обезличенных ПДн с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

- парольной политики;
- антивирусной политики;
- правил работы со съемными носителями (если они используются);
- правил резервного копирования;
- правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

При обработке обезличенных ПДн без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

- правил хранения бумажных носителей;
- правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

Приложение № 5
к приказу инспекции
государственного строительного
надзора Калужской области
от 24.05.2021 №36

**Перечень
информационных систем персональных данных
инспекции государственного строительного надзора Калужской области**

1. Информационная система персональных данных «Кадровый учёт».
2. Информационная система персональных данных «Основная деятельность».
3. Информационная система персональных данных «Обращения граждан».

**Перечень
персональных данных, обрабатываемых в инспекции государственного
строительного надзора Калужской области в связи с реализацией трудовых
отношений, а также в связи с осуществлением государственных функций**

1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства), фотография.
2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).
3. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации.
4. Образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).
5. Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).
6. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).
7. Классный чин государственной гражданской и муниципальной службы, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены).
8. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда).
9. Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).
10. Места рождения, места работы, должности и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).
11. Фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы, должности и домашние адреса бывших мужей (жен).
12. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью).
13. Близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей).
14. Адрес регистрации и фактического проживания.
15. Дата регистрации по месту жительства.
16. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).
17. Паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан).
18. Номер телефона.
19. Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу).
20. Идентификационный номер налогоплательщика.
21. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, номер страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования.

22. Реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния.

23. Наличие (отсутствие) судимости.

24. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата).

25. Наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения.

26. Результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований).

27. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих инспекции и членов их семьи.

28. Сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.

29. Информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания.

30. Номер приказа и дата приема на работу (увольнения) субъекта персональных данных.

30. Номер расчетного счета.

31. Номер банковской карты.

32. Иные персональные данные, необходимые для выполнения должностных обязанностей.

Приложение № 7
к приказу инспекции
государственного строительного
надзора Калужской области
от 24.05.2021 №36

**Перечень должностей инспекции государственного строительного надзора
Калужской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию
обрабатываемых персональных данных в случае обезличивания персональных
данных**

1. Начальник инспекции государственного строительного надзора Калужской области.
2. Заместитель начальника инспекции государственного строительного надзора Калужской области.
3. Начальник отдела инспекции государственного строительного надзора Калужской области.

**Перечень
должностей инспекции государственного строительного надзора Калужской
области, замещение которых предусматривает осуществление обработки
персональных данных либо осуществление доступа к
персональным данным**

1. Начальник инспекции государственного строительного надзора Калужской области.
2. Заместитель начальника инспекции государственного строительного надзора Калужской области.
3. Начальник отдела инспекции государственного строительного надзора Калужской области.
4. Главный специалист инспекции государственного строительного надзора Калужской области.
5. Ведущий специалист инспекции государственного строительного надзора Калужской области.
6. Старший инспектор инспекции государственного строительного надзора Калужской области.
7. Ведущий эксперт инспекции государственного строительного надзора Калужской области.
8. Эксперт инспекции государственного строительного надзора Калужской области.

Типовая форма согласия на обработку персональных данных

г. Калуга «__» _____ 20__ г.

Я, _____
(Ф.И.О.)

серия _____ № _____, выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

_____ (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____

настоящим даю свое согласие уполномоченным должностным лицам инспекции государственного строительного надзора Калужской области (адрес: 248000, г. Калуга, пл. Старый Торг, 5) на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей _____

_____ (цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию: _____

_____ (перечень персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление (из числа предусмотренных действующим законодательством действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничная передача) в отношении моих персональных данных следующих действий, а именно: _____

_____ (нужное перечислить)

Оператором производится смешанная обработка персональных данных с использованием средств автоматизации и без их использования.

В случае неправомерного использования оператором предоставленных мной персональных данных настоящее согласие отзывается путём подачи мной письменного заявления в инспекцию государственного строительного надзора Калужской области.

Данное согласие действует с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. или до его отзыва.

_____ (Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

**Типовое обязательство
работника инспекции государственного строительного надзора Калужской
области, непосредственно осуществляющего обработку персональных
данных, в случае расторжения с ним служебного контракта или трудового
договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными
ему в связи с исполнением должностных обязанностей**

Я, _____
(Ф.И.О.)

(должность)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной служебного контракта (трудового договора), освобождения меня от замещаемой должности и увольнения.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен (а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан (а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных.

Ответственность, предусмотренная Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими федеральными законами, мне разъяснена.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 11
к приказу инспекции
государственного строительного
надзора Калужской области
от 24.05.2021 №36

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

Уважаемый (ая)

_____!
(Ф.И.О субъекта персональных данных)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» инспекции государственного строительного надзора Калужской области (адрес: 248000, г. Калуга, пл. Старый Торг, 5) необходимо получить согласие на обработку Ваших персональных данных.

Обработка Ваших персональных данных производится инспекцией государственного строительного надзора Калужской области (далее – инспекция) в следующих целях и на следующих правовых основаниях:

цели обработки персональных данных: _____

правовые основания обработки персональных данных: _____

_____ *(указываются работником инспекции, заполняющим разъяснение)*

Инспекция при обработке персональных данных принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае Вашего отказа предоставить свои персональные данные, инспекция не сможет на законных основаниях осуществлять их обработку, что повлечет за собой юридические последствия.

Юридические последствия отказа субъектом персональных данных предоставить свои персональные данные: _____

_____ (дата)

_____ (фамилия, инициалы и подпись работника инспекции, заполнившего разъяснение)

Ознакомлен (а) с настоящей формой
и юридическими последствиями отказа
предоставить свои персональные данные

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Порядок доступа работников
инспекции государственного строительного надзора Калужской области
в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных**

1. Порядок доступа государственных гражданских служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы инспекции государственного строительного надзора Калужской области, в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных (далее - Порядок), разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 №211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами".

2. Порядок определяет необходимые требования доступа в помещения инспекции государственного строительного надзора Калужской области (далее - инспекция), в которых ведётся обработка персональных данных, с целью исключения неправомерного или случайного доступа к материальным носителям персональных данных и техническим средствам их обработки, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

3. Выполнение Порядка распространяется на помещения инспекции, в которых размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации.

4. Ответственными за организацию доступа в помещения инспекции, в которых ведётся обработка персональных данных, являются начальники отделов инспекции.

5. Внутренний контроль соблюдения Порядка проводится в соответствии с Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и приказами инспекции.

6. Порядок доступа в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных:

6.1. Доступ в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных, имеют следующие лица:

- государственные гражданские служащие и работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы инспекции (далее – работники), рабочее (служебное) место которых расположено в данном помещении;

- лица, которым доступ в помещение оформлен письменным разрешением.

6.2. Лица, не имеющие доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные, имеют право пребывать в указанных помещениях только в присутствии работников, имеющих право доступа в них.

6.3. В нерабочее время помещения, в которых ведётся обработка персональных данных, хранятся документы, содержащие персональные данные, должны закрываться на ключ.

6.4. Ключи от помещений, в которых ведётся обработка персональных данных, где хранятся документы, содержащие персональные данные, в рабочее время находятся у

лиц, имеющих доступ к данным помещениям, а в нерабочее время – у сотрудников организации, осуществляющей охрану помещений инспекции.

6.5. В течение рабочего дня не допускается оставлять помещение, в котором ведётся обработка персональных данных, не запертым на ключ.

7. Порядок доступа в серверные помещения:

7.1. Доступ в серверные помещения инспекции имеют следующие лица:

- администратор информационной системы персональных данных;
- должностное лицо (работник), ответственное за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных инспекции;
- лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

7.2. Лица, не имеющие доступа в серверные помещения инспекции, имеют право пребывать в указанных помещениях только в присутствии работников инспекции, имеющих право доступа в них.

7.3. Ключи от серверных помещений находятся у лиц, имеющих доступ в данные помещения.