

ПРИКАЗ

Управления
жилищно-коммунального хозяйства
и транспорта администрации
города Бузулука

27.12. 2021 г. № 85

О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 в Управлении жилищно- коммунального хозяйства и транспорта администрации города Бузулука

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»:

1. Назначить ответственным в Управлении жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города Бузулука (далее – УЖКХиТ) за организацию обработки персональных данных главного специалиста отдела бухгалтерского учета УЖКХиТ Крашенинникову Ксению Владимировну.

2. На время отсутствия Крашенинниковой Ксении Владимировны ответственным по работе с персональными данными является Гарипова Светлана Владимировна.

3. Утвердить:

3.1. Правила обработки персональных данных в Управлении жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города Бузулука согласно приложению № 1.

3.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Управлении жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города Бузулука согласно приложению № 2.

3.3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Управлении жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города Бузулука согласно приложению № 3.

3.4. Перечень информационных систем, в которых обрабатываются персональные данные в Управлении жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города Бузулука, согласно приложению № 4.

3.5. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Управлении жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города

Бузулука в связи с реализацией служебных и трудовых отношений, а также в связи с осуществлением муниципальных функций, согласно приложению № 5.

3.6. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, согласно приложению № 6.

3.7. Типовое обязательство муниципального служащего Управления жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города Бузулука, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, согласно приложению № 7.

3.8. Типовую форму согласия на обработку персональных данных муниципальных служащих Управления жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города Бузулука, а также иных субъектов персональных данных, согласно приложению № 8.

3.9. Перечень должностей муниципальной службы в Управлении жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города Бузулука, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, согласно приложению № 9.

3.10. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению № 10.

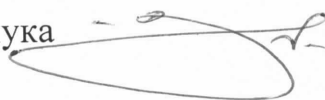
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления

жилищно-коммунального хозяйства и

транспорта администрации города Бузулука



Е.А. Васильев

Правила
обработки персональных данных в Управлении жилищно-
коммунального хозяйства и транспорта администрации города Бузулука

1. Правила обработки персональных данных в УЖКХиТ (далее – Правила) разработаны на основании требований:

Трудового кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ);

постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687);

постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119);

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»;

Закона Оренбургской области от 10.10.2007 № 1611/339-IV-ОЗ «О муниципальной службе в Оренбургской области»;

других нормативных правовых актов Российской Федерации и Оренбургской области.

2. Настоящие Правила устанавливают и определяют:

процедуры (меры), направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;

цели обработки персональных данных;

содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных;

категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных;

порядок уничтожения обработанных персональных данных при

достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

3. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:
персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

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

обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

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

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

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

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

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

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

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

4. УЖКХиТ является оператором, организующим и (или) осуществляющим обработку персональных данных по роду своей деятельности.

5. Мерами, направленными на выявление и предотвращение нарушений, предусмотренных законодательством, являются:

осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону № 152-ФЗ и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике безопасности оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;

оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона № 152-ФЗ, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей;

ознакомление муниципальных служащих УЖКХиТ (далее – муниципальные служащие), непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику безопасности оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение муниципальных служащих.

6. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивают установленные УЖКХиТ уровни защищенности персональных данных;

применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

учетом машинных носителей персональных данных;

обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием соответствующих мер;

восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

осуществлением контроля за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

7. Целями обработки персональных данных являются:
обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
соблюдение порядка и правил приема на муниципальную службу в УЖКХиТ;

использование персональных данных с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;

заполнение базы данных автоматизированной информационной системы в целях повышения эффективности и быстрого поиска, проведения мониторинговых исследований, формирования статистических и аналитических отчетов в вышестоящие органы;

обеспечение личной безопасности муниципальных служащих.

8. Обработка персональных данных муниципальных служащих осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

9. При сборе персональных данных должностные лица, уполномоченные на осуществление обработки персональных данных либо доступа к персональным данным в УЖКХиТ (далее – уполномоченные должностные лица), обязаны предоставить муниципальному служащему по его просьбе информацию, предусмотренную частью 7 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом, уполномоченные должностные лица обязаны разъяснить муниципальному служащему юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

10. При обработке персональных данных муниципальных служащих уполномоченные должностные лица обязаны соблюдать следующие требования:

обработка персональных данных осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

персональные данные следует получать лично у муниципального служащего. В случае возникновения необходимости получения персональных данных муниципального служащего у третьей стороны следует известить об этом муниципального служащего заранее, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;

запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу муниципального служащего не установленные Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» персональные данные о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, членстве в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах. Обработка специальных категорий персональных

данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев, если:

субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;

обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;

передача персональных данных муниципального служащего третьей стороне не допускается без письменного согласия муниципального служащего, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

11. Обработка специальных категорий персональных данных должна быть незамедлительно прекращена, если устранены причины, вследствие которых осуществлялась обработка, если иное не установлено федеральным законом.

12. Обработка биометрических персональных данных может осуществляться только при наличии согласия в письменной форме муниципального служащего, являющегося субъектом персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, о муниципальной службе, о порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

13. В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и на основе персональных данных муниципальных служащих в УЖКХиТ формируется и ведется реестр муниципальных служащих УЖКХиТ.

14. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119.

При эксплуатации автоматизированных систем необходимо соблюдать следующие требования:

к работе допускаются только лица, назначенные соответствующим правовым актом;

на автоматизированных рабочих местах, дисках, папках и файлах, на которых обрабатываются и хранятся сведения о персональных данных, должны быть установлены пароли (идентификаторы);

на период обработки защищаемой информации в помещении могут находиться лица, допущенные в установленном порядке к обрабатываемой информации;

допуск других лиц в указанный период может осуществляться с разрешения начальника.

15. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее – неавтоматизированная обработка персональных данных) осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 и может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

16. При неавтоматизированной обработке различных категорий персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель для каждой категории персональных данных.

17. При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы;

персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);

документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных.

18. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовые формы), должны соблюдаться следующие условия:

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

типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на неавтоматизированную обработку персональных данных, – при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

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

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

19. Документы и внешние электронные носители информации,

содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых и (или) опечатываемых шкафах (сейфах). При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

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

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

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

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

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

23. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, осуществляется в отношении каждой категории персональных данных с определением места хранения персональных данных (материальных носителей) и установлением перечня лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

24. К субъектам, персональные данные которых обрабатываются,

относятся:

граждане, претендующие на замещение должности муниципальной службы в УЖКХиТ;

граждане, замещающие (замещавшие) должности муниципальной службы в УЖКХиТ;

граждане, обратившиеся с обращениями в УЖКХиТ.

25. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между оператором и субъектом персональных данных. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

26. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных с учетом цели обработки персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

27. Под уничтожением обработанных персональных данных понимаются действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

Уничтожение обработанных персональных данных производится комиссионно с составлением соответствующего акта.

28. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение сроков, указанных выше, оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и уничтожение в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

29. В случае достижения цели обработки персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без

согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных
федеральными законами.

Правила
рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их
представителей в Управлении жилищно-коммунального хозяйства и
транспорта администрации города Бузулука

1. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в УЖКХиТ (далее – Правила) разработаны на основании требований:

Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ);

постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

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»;

Закона Оренбургской области от 10.10.2007 № 1611/339-IV-ОЗ «О муниципальной службе в Оренбургской области»;

других нормативных правовых актов Российской Федерации и Оренбургской области.

2. Настоящими Правилами определяются порядок учета (регистрации), рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее – запросы).

3. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (часть 7 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ), в том числе содержащей:

подтверждение факта обработки персональных данных в УЖКХиТ;

правовые основания и цели обработки персональных данных;

цели и применяемые способы обработки персональных данных в УЖКХиТ;

наименование и место нахождения УЖКХиТ, сведения о лицах (за исключением муниципальных служащих УЖКХиТ), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с УЖКХиТ или на основании федерального

закона;

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

сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения; порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;

информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению УЖКХиТ, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

4. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

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

6. Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ, должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

7. Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ, предоставляются УЖКХиТ субъекту персональных данных или его представителю при его обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

8. Рассмотрение запросов является служебной обязанностью начальника УЖКХиТ и должностных лиц, уполномоченных на осуществление обработки персональных данных либо имеющих доступ к персональным данным в УЖКХиТ.

9. Уполномоченные должностные лица обеспечивают: объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса; принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов персональных данных;

направление письменных ответов по существу запроса.

10. Запрос должен содержать номер основного документа,

удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных УЖКХиТ, 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.

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

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

13. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в УЖКХиТ или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными, 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 может быть направлен не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом и содержать обоснование направления повторного запроса.

14. УЖКХиТ вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ. Такой отказ должен быть мотивированным.

15. Прошедшие регистрацию запросы в тот же день докладываются начальнику УЖКХиТ, который определяет порядок и сроки их рассмотрения, дает по каждому из них письменное указание исполнителям.

16. Начальник УЖКХиТ и должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в УЖКХиТ (далее – ответственное должностное лицо), при рассмотрении и разрешении запроса обязаны:

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

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

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

17. УЖКХиТ обязано сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

18. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя ответственное должностное лицо обязано дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющегося основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

19. УЖКХиТ обязано представить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных.

20. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, ответственное должностное лицо обязано проконтролировать внесение необходимых изменений уполномоченными должностными лицами.

21. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, ответственное должностное лицо обязано проконтролировать уничтожение таких персональных данных уполномоченными должностными лицами.

22. УЖКХиТ обязано уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

23. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его

представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных ответственное должностное лицо обязано проконтролировать блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

24. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных ответственное должностное лицо обязано проконтролировать блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

25. В случае подтверждения факта неточности персональных данных ответственное должностное лицо на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязано проконтролировать уточнение персональных данных уполномоченными должностными лицами в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

26. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных ответственное должностное лицо в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязано проконтролировать прекращение неправомерной обработки персональных данных. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, то в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, ответственное должностное лицо обязано проконтролировать прекращение неправомерной обработки персональных данных. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, то в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, ответственное должностное лицо обязано проконтролировать уничтожение таких персональных данных или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных УЖКХиТ обязано уведомить субъекта персональных данных или его представителя.

27. Для проверки фактов, изложенных в запросах, при необходимости организуются служебные проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. По результатам служебной проверки составляется мотивированное заключение, которое должно содержать объективный анализ собранных

материалов. Если при проверке выявлены факты совершения муниципальным служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, информация передается незамедлительно в правоохранительные органы. Результаты служебной проверки докладываются начальнику УЖКХиТ.

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

30. Ответы на запросы печатаются на бланке установленной формы.

31. Начальник УЖКХиТ осуществляет непосредственный контроль за соблюдением порядка рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в УЖКХиТ.

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

33. Нарушение установленного порядка рассмотрения запросов влечет в отношении виновных муниципальных служащих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Правила

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Управлении жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города Бузулука

1. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в УЖКХиТ (далее – Правила) разработаны на основании требований:

Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ);

постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

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»;

другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Оренбургской области.

2. 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.

3. В Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона № 152-ФЗ.

4. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в администрации города Бузулука организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных:

текущий внутренний контроль, осуществляемый на постоянной основе должностным лицом, ответственным за обработку персональных данных, в ходе мероприятий по обработке персональных данных;

комиссионный внутренний контроль, осуществляемый комиссией для осуществления внутреннего контроля, который носит периодический характер (не реже одного раза в год).

В проведении проверки не может участвовать муниципальный

служащий, прямо или косвенно заинтересованный в её результатах.

5. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в УЖКХиТ проводятся на основании правового акта об осуществлении внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям или на основании поступившего в УЖКХиТ письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки). Проведение внеплановой проверки организуется в течение пяти рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

6. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

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

порядок и условия применения средств защиты информации;

эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

состояние учета машинных носителей персональных данных;

соблюдение правил доступа к персональным данным;

наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;

мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

7. Ответственное должностное лицо имеет право:

запрашивать у муниципальных служащих информацию, необходимую для реализации полномочий;

требовать от должностных лиц, уполномоченных на осуществление обработки персональных данных, доступа к персональным данным в УЖКХиТ, уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

вносить начальнику УЖКХиТ предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

вносить начальнику УЖКХиТ предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении

законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

8. В отношении персональных данных, ставших известными ответственному должностному лицу (комиссии) в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

9. Проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о её проведении. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, начальнику УЖКХиТ докладывает ответственное должностное лицо либо председатель комиссии в форме письменного заключения.

10. Начальник УЖКХиТ, назначивший внеплановую проверку, обязан контролировать своевременность и правильность её проведения.

Перечень
информационных систем, в которых обрабатываются персональные данные
в Управлении жилищно-коммунального хозяйства и транспорта
администрации города Бузулука

1. Автоматизированная система электронного документооборота.
2. 1С: Предприятие 8.3 «Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 1.0».
3. 1С: Предприятие 8.3 «Зарплата и кадры государственного учреждения, редакция 3.1».

Перечень

персональных данных, обрабатываемых в Управлении жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города Бузулука в связи с реализацией служебных отношений, а также в связи с осуществлением муниципальных функций

В связи с реализацией служебных отношений, а также в связи с осуществлением муниципальных функций в УЖКХиТ обрабатываются следующие персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), дата, место и причина изменения в случае их изменения);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 5) сведения об образовании;
- 6) сведения об ученой степени, ученом звании;
- 7) сведения о послевузовском профессиональном образовании и (или) повышении квалификации;
- 8) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения;
- 9) сведения о классном чине федеральной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде гражданской службы квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы, кем и когда присвоены;
- 10) сведения о наличии или отсутствии судимости;
- 11) сведения об оформленных за период работы, службы, учебы допусках к государственной тайне;
- 12) сведения о трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность), военной службе;
- 13) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- 14) сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов;
- 15) сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер,

братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей);

16) сведения о пребывании за границей (когда, где и с какой целью);

17) отношение к воинской обязанности и воинское звание;

18) домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания);

19) номер контактного телефона или сведения о других видах связи;

20) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

21) реквизиты паспорта гражданина Российской Федерации и заграничного паспорта (серия, номер, когда и кем выдан);

22) страховой номер индивидуального лицевого счета;

23) идентификационный номер налогоплательщика;

24) сведения страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

25) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;

26) сведения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

27) сведения об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

28) личная фотография;

29) сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе: дата, основания поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы;

30) сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

31) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

32) 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;

33) номер расчетного счета (номера расчетных счетов);

34) номер банковской карты (номера банковских карт);

35) справка о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, и текущий календарный год, на которую были начислены страховые взносы, и о количестве

календарных дней, приходящихся в указанном периоде на периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, период освобождения работника от работы с полным или частичным сохранением заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, если на сохраняемую заработную плату за этот период страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации не начислялись;

36) сведения о доходах физических лиц и суммах налога на доходы физических лиц;

37) сведения о стаже (общем, муниципальной службы, государственной службы, по специальности, страховом);

38) военный комиссариат, в котором гражданин состоит на учете;

39) организация, в которой гражданин проходит альтернативную службу;

40) социальное положение;

41) льготная категория;

42) адрес электронной почты;

43) платежные реквизиты: номер счета и реквизиты банка;

44) сведения о фактах привлечения к административной и (или) уголовной ответственности и (или) уголовному преследованию (в каком году (годах), по какой статье (статьям)), сроках снятия (погашения) судимости (судимостей), сроках и основаниях прекращения уголовного преследования;

45) сведения о наличии (отсутствии) приговора (приговоров) суда (судов) и (или) постановления (постановлений) следственных органов о прекращении уголовного дела или уголовного преследования о лишении права заниматься видами деятельности с участием несовершеннолетних, а также о судебных решениях, которыми отменялись, изменялись, признавались незаконными или необоснованными приговор (приговоры) либо постановление (постановления) о прекращении уголовного дела или уголовного преследования;

46) сведения о задолженности по налогам и сборам.

Приложение № 6

к приказу от 27.12.2021 № 85

Начальнику Управления жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города Бузулука

Согласие на обработку персональных данных,
разрешённых субъектом персональных данных для распространения

Я, ниже подписавшаяся (ийся), _____

дата и место рождения _____,

зарегистрированный по адресу _____,

фактическое место проживания _____

должность _____

На основании ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на распространение Управлением жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города Бузулука моих персональных данных с целью размещения информации обо мне на официальном сайте Работодателя.

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты (вписать «запрет» или указать условия)	Дополнительные условия
Общие персональные данные	Фамилия			
	Имя			
	Отчество (при наличии)			
	Год рождения			
	Месяц рождения			

	Дата рождения			
	Место рождения			
	Адрес			
	Семейное положение			
	Образование			
	Профессия			
	Должность			
Специальные категории персональных данных	Состояние здоровья			
	Сведения о судимости			
Биометрические персональные данные	Фотография			

Сведения о способах, которыми Работодатель предоставляет доступ к моим персональным данным неограниченному кругу лиц:

Способ, информационный ресурс	Действия с персональными данными
бузулук.рф	путем размещения

Настоящее согласие я даю добровольно, оно действует с _____ по _____.

Я имею право письменно потребовать прекратить распространять мои персональные данные. Работодатель в этом случае обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные.

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение № 7

к приказу от 27.12.2021 № 85

(ФИО и должность)

ОТ _____

(ФИО, должность)

(паспортные данные, дата выдачи и данные о выдавшем его
органе, адрес места жительства, номер телефона)

Типовое обязательство

муниципального служащего Управления жилищно-коммунального хозяйства
и транспорта администрации города Бузулука, непосредственно
осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с
ним трудового договора прекратить обработку персональных данных,
ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, _____,
(ФИО, замещаемая должность муниципальной службы)

непосредственно осуществляющий обработку персональных данных в
Управлении жилищно-коммунального хозяйства и транспорта
администрации города Бузулука, ознакомлен(а) с требованиями по
соблюдению конфиденциальности обрабатываемых мною персональных
данных субъектов персональных данных и обязуюсь в случае расторжения
трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших
известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, а также
не разглашать вышеуказанные данные третьим лицам.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений,
касающихся персональных данных, или их утраты я несу ответственность в
соответствии с законодательством Российской Федерации.

Типовая форма
согласия на обработку персональных данных
муниципальных служащих Управления жилищно-коммунального хозяйства
и транспорта администрации города Бузулука,
а также иных субъектов персональных данных

Я, _____

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

_____ паспорт серия _____ № _____ выдан _____

_____ кем и когда выдан

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Управлению жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города Бузулука (461040 г. Бузулук, ул. Ленина, д.10) на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), дата, место и причина изменения в случае их изменения);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 5) сведения об образовании;
- 6) сведения об ученой степени, ученом звании;
- 7) сведения о послевузовском профессиональном образовании и (или) повышении квалификации;
- 8) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения;
- 9) сведения о классном чине федеральной гражданской службы дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта

Российской Федерации, квалификационном разряде гражданской службы квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы, кем и когда присвоены;

10) сведения о наличии или отсутствии судимости;

11) сведения об оформленных за период работы, службы, учебы допусках к государственной тайне;

12) сведения о трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность), военной службе;

13) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

14) сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов;

15) сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей);

16) сведения о пребывании за границей (когда, где и с какой целью);

17) отношение к воинской обязанности и воинское звание;

18) домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания);

19) номер контактного телефона или сведения о других видах связи;

20) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

21) реквизиты паспорта гражданина Российской Федерации и заграничного паспорта (серия, номер, когда и кем выдан);

22) страховой номер индивидуального лицевого счета;

23) идентификационный номер налогоплательщика;

24) сведения страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

25) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;

26) сведения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

27) сведения об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

28) личная фотография;

29) сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе: дата, основания поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности

муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы;

30) сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

31) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

32) 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;

33) номер расчетного счета (номера расчетных счетов);

34) номер банковской карты (номера банковских карт);

35) справка о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, и текущий календарный год, на которую были начислены страховые взносы, и о количестве календарных дней, приходящихся в указанном периоде на периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, период освобождения работника от работы с полным или частичным сохранением заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, если на сохраняемую заработную плату за этот период страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации не начислялись;

36) сведения о доходах физических лиц и суммах налога на доходы физических лиц;

37) сведения о стаже (общем, муниципальной службы, государственной службы, по специальности, страховом);

38) военный комиссариат, в котором гражданин состоит на учете;

39) организация, в которой гражданин проходит альтернативную службу;

40) социальное положение;

41) льготная категория;

42) адрес электронной почты;

43) платежные реквизиты: номер счета и реквизиты банка;

44) сведения о фактах привлечения к административной и (или) уголовной ответственности и (или) уголовному преследованию (в каком году (годах), по какой статье (статьям)), сроках снятия (погашения) судимости (судимостей), сроках и основаниях прекращения уголовного преследования;

45) сведения о наличии (отсутствии) приговора (приговоров) суда (судов) и (или) постановления (постановлений) следственных органов о прекращении уголовного дела или уголовного преследования о лишении права заниматься видами деятельности с участием несовершеннолетних, а также о судебных решениях, которыми отменялись, изменялись, признавались незаконными или необоснованными приговор (приговоры)

либо постановление (постановления) о прекращении уголовного дела или уголовного преследования;

46) сведения о задолженности по налогам и сборам.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на муниципальную службу (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений), а также для реализации полномочий, возложенных на Управление жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города Бузулука.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока прохождения муниципальной службы (трудовых и непосредственно связанных с ней отношений) в Управлении жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города Бузулука;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Управление жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города Бузулука вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после увольнения с муниципальной службы Оренбургской области (прекращения трудовых и непосредственно связанных с ней отношений) персональные данные будут храниться в Управлении жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города Бузулука в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации срока хранения документов;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Управление жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города Бузулука функций, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных:

число, месяц, год

подпись

Перечень

должностей муниципальной службы в Управления жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города Бузулука, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

1. Начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города Бузулука.
2. Заместитель начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города Бузулука.
3. Начальник отдела бухгалтерского учета Управления жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города Бузулука.
4. Главный специалист отдела бухгалтерского учета Управления жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города Бузулука.
5. Начальник отдела благоустройства Управления жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города Бузулука.
6. Главный специалист отдела благоустройства Управления жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города Бузулука.
7. Ведущий специалист отдела благоустройства Управления жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города Бузулука.
8. Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства Управления жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города Бузулука.
9. Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства Управления жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города Бузулука.
10. Ведущий специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства Управления жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города Бузулука.
11. Начальник отдела правового обеспечения Управления жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города Бузулука.
12. Главный специалист отдела правового обеспечения Управления жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города Бузулука.
13. Ведущий специалист отдела правового обеспечения Управления жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города Бузулука.

ТИПОВАЯ ФОРМА

разъяснения субъекту персональных данных юридических
последствий отказа предоставить свои персональные данные

Уважаемый (ая), _____ !

В соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» уведомляем Вас, что обязанность предоставления Вами персональных данных установлена частью 3 статьи 16 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609.

В случае Вашего отказа предоставить свои персональные данные в связи с поступлением на муниципальную службу, Управления жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города Бузулука не сможет заключить с Вами трудовой договор.

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных Вы имеете право: на получение сведений об Управлении жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города Бузулука (в объеме, необходимом для защиты своих прав и законных интересов по вопросам обработки своих персональных данных), о месте нахождения Управления жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города Бузулука, о наличии у Управления жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города Бузулука своих персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными; подавать запрос на доступ к своим персональным данным; требовать безвозмездного предоставления возможности ознакомления со своими персональными данными, а также внесения в них необходимых изменений, их уничтожения или блокирования при предоставлении сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки; получать уведомления по вопросам обработки персональных данных в установленных действующим законодательством Российской Федерации случаях и сроки; требовать от Управления жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города Бузулука, разъяснения порядка защиты субъектом персональных данных своих прав и

законных интересов; обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке; на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

Должность, фамилия и инициалы муниципального служащего, ответственного за организацию обработки персональных данных в Управлении жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города Бузулука.

«___» _____ 20 __ г.