



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«17» октября 2022 г.
г. Брянск

№ 32

Об обработке и обеспечении
защиты персональных данных
в государственной жилищной
инспекции Брянской области

В соответствии со статьей 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», подпунктом «б» пункта 1 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемые:
 - 1.1. Правила обработки персональных данных в государственной жилищной инспекции Брянской области (приложение № 1);
 - 1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в государственной жилищной инспекции Брянской области (приложение № 2);
 - 1.3. Правила осуществления в государственной жилищной инспекции Брянской области 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 локальными актами оператора (приложение № 3);
 - 1.4. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в государственной жилищной инспекции Брянской области (приложение № 4);

1.5. Перечень информационных систем персональных данных государственной жилищной инспекции Брянской области (приложение N 5);

1.6. Перечень персональных данных, обрабатываемых в государственной жилищной инспекции Брянской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с предоставлением государственных услуг (приложение N 6);

1.7. Перечень должностей государственных гражданских служащих государственной жилищной инспекции Брянской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных (приложение N 7);

1.8. Перечень должностей государственной гражданской службы государственной жилищной инспекции Брянской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение N 8);

1.9. Обязательство государственного гражданского служащего государственной жилищной инспекции Брянской 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 N 9);

1.10. Типовую форму согласия на обработку персональных данных государственных гражданских служащих государственной жилищной инспекции Брянской области, а также иных субъектов персональных данных (приложение N 10);

1.11. Форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение N 11);

1.12. Порядок доступа государственных гражданских служащих государственной жилищной инспекции Брянской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение N 12);

1.13. Должностной регламент (должностные обязанности) ответственного за организацию обработки персональных данных в государственной жилищной инспекции Брянской области (приложение N 13);

1.14. Инструкцию по организации парольной защиты в информационных системах персональных данных в государственной жилищной инспекции Брянской области (приложение N 14);

1.15. Соглашение о неразглашении персональных данных (приложение N 15).

Врио начальника инспекции



И.А. Якушкин

Правила обработки персональных данных
в государственной жилищной инспекции Брянской области

I. Общие положения

1. Правила обработки персональных данных в государственной жилищной инспекции Брянской области (далее - Инспекция) 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.

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

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

II. Категории субъектов персональных данных

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

- 1) государственные гражданские служащие Инспекции (далее - гражданские служащие Инспекции);
- 2) граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы в Инспекции;
- 3) работники Инспекции, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы (далее - работники Инспекции);
- 4) граждане, претендующие на замещение должностей, не являющихся должностями государственной гражданской службы, в Инспекции;
- 5) лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в подпунктах 1-4 пункта 4 настоящих Правил;
- 6) лица, представляемые к награждению государственными и

ведомственными наградами, к поощрению Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, Губернатором Брянской области, Брянской областной Думой, Главным федеральным инспектором в Брянской области, Главой города Брянска, администрациями муниципальных образований Брянской области наградные материалы по которым представлены в Инспекцию;

7) заявители, обратившиеся в Инспекцию в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) пользователи информацией, обратившиеся в Инспекцию в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

9) граждане, обратившиеся в Инспекцию в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»).

III. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в целях реализации служебных или трудовых отношений

5. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1-6 пункта 4 настоящих Правил, обрабатываются в Инспекции в целях обеспечения задач кадровой работы, в том числе кадрового учета, делопроизводства, содействия в осуществлении служебной (трудовой) деятельности, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции.

6. В целях, указанных в пункте 5 настоящих Правил, обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в соответствии с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»).

7. Согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 5 настоящих Правил, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

8. Согласие на обработку специальных категорий персональных данных, а также биометрических персональных данных субъектов

персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 5 настоящих Правил, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с пунктом 2.3 части 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны.

9. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных необходимо получить в следующих случаях:

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

при трансграничной передаче персональных данных;

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

10. В случаях, предусмотренных пунктом 9 настоящих Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

11. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 5 настоящих Правил, осуществляется гражданскими служащими и работниками Инспекции, на которых возложены функции по обеспечению осуществления деятельности по вопросам государственной службы и кадров (далее - уполномоченные на обработку персональных данных по вопросам государственной службы и кадров).

12. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 5 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

13. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 5 настоящих Правил, осуществляется путем:

получения оригиналов необходимых документов;

копирования оригиналов документов;

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

формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

внесения персональных данных в информационные системы, используемые в целях кадровой работы.

14. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 5 настоящих Правил.

15. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 5 настоящих Правил, у третьих лиц, уполномоченному на обработку персональных данных по вопросам государственной службы и кадров следует известить об этом субъекта персональных данных, получить его письменное согласие и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

16. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личным делам персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1-6 пункта 4 настоящих Правил, касающиеся их расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, частной жизни, членства в общественных объединениях.

17. При сборе персональных данных в целях, указанных в пункте 5 настоящих Правил, уполномоченный на обработку персональных данных по вопросам государственной службы и кадров обязан разъяснить субъектам персональных данных юридические последствия отказа от предоставления персональных данных.

18. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 5 настоящих Правил, осуществляются в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

IV. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в целях предоставления государственных услуг

19. Обработка персональных данных граждан осуществляется в Инспекции в целях предоставления следующих государственных услуг:

1) выдача (продление, переоформление) лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

3) выдача квалификационного аттестата.

20. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных в подпунктах 1-2 пункта 19 настоящих Правил, осуществляется гражданскими служащими Инспекции и работниками Инспекции, на которых возложены полномочия по предоставлению государственных услуг.

21. При выдаче (продление, переоформление) лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению

многоквартирными домами осуществляется обработка персональных данных заявителей, предоставляемых в соответствии с федеральным законом «О персональных данных», федеральными законами «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление государственной услуги.

22. При выдаче квалификационного аттестата осуществляется обработка персональных данных заявителей в соответствии с Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 5 декабря 2014 г. № 789/пр «Об утверждении Порядка проведения квалификационного экзамена, порядка определения результатов квалификационного экзамена, Порядка выдачи, аннулирования квалификационного аттестата, порядка ведения реестра квалификационных аттестатов, формы квалификационного аттестата, перечня вопросов, предлагаемых лицу, претендующему на получение квалификационного аттестата, на квалификационном экзамене», предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 г. N 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами», и иными нормативными правовыми актами, регулирующими выдачу квалификационного аттестата.

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

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

24. Персональные данные граждан, обратившихся в Инспекцию, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим предоставлением письменного ответа по существу поставленных в обращении вопросах или уведомления.

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

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) адрес для корреспонденции;
- 3) адрес электронной почты (при наличии);
- 4) иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

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

27. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных граждан осуществляются в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

VI. Порядок обработки персональных данных в информационных системах Инспекции

28. Доступ к информационным системам Инспекции гражданских служащих Инспекции, осуществляющих обработку персональных данных в информационных системах Инспекции, реализуется посредством учетной записи, состоящей из имени пользователя (логина) и пароля.

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

30. Информация размещается в информационных системах Инспекции в автоматическом режиме, а при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию, в ручном режиме.

31. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах Инспекции, осуществляется в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О персональных данных», Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119.

VII. Организация и сроки хранения персональных данных

32. Персональные данные хранятся на бумажном носителе и (или) электронном носителе в соответствующих структурных подразделениях Инспекции, к полномочиям которых относится обработка персональных данных, в соответствии с положениями об этих структурных подразделениях.

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

34. Хранение личных дел гражданских служащих Инспекции, уволенных с гражданской службы, осуществляется в соответствии с Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. N 609.

35. Сроки хранения персональных данных в Инспекции определяются в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов,

образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. N 236.

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

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

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

38. Сроки обработки персональных данных в Инспекции определяются в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

39. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 и 3 пункта 4 настоящих Правил, осуществляется в течение всего периода прохождения ими гражданской службы или их работы.

40. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпункте 2 пункта 4 настоящих Правил, осуществляется в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

41. В случаях выявления неправомерной обработки персональных данных, достижения цели обработки персональных данных, отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных указанные персональные данные подлежат уничтожению в сроки, установленные статьей 21 Федерального закона «О персональных данных».

42. Документы, содержащие персональные данные, сроки хранения которых истекли, подлежат уничтожению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

43. Персональные данные подлежат уничтожению способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе, если это допускается форматом материального носителя.

Приложение N 2
к приказу государственной
жилищной инспекции
Брянской области
от «17» октября 2022 г. N 32

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в государственной жилищной инспекции Брянской области

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

1) подтверждение факта обработки персональных данных в государственной жилищной инспекции Брянской области (далее - Инспекция);

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 гражданских служащих Инспекции), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Инспекцией или на основании законодательства Российской Федерации;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких персональных данных не предусмотрен законодательством Российской Федерации;

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) сведения об осуществляемой или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

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

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

2. Субъект персональных данных вправе требовать от Инспекции уточнения, блокирования или уничтожения своих персональных данных в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные

законодательством Российской Федерации меры по защите своих прав.

3. Сведения, указанные в пункте 1 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 в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных».

4. Сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом Инспекции, осуществляющим обработку соответствующих персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

5. Запрос должен содержать:

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

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

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

4) подпись субъекта персональных данных или его представителя.

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

6. В случае, если сведения, указанные в пункте 1 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.

7. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Инспекцию лично или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 1 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 6 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 6 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

8. Инспекция вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 6 и 7 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

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

Приложение N 3
к приказу государственной
жилищной инспекции
Брянской области
от «17» октября 2022 г. N 32

Правила осуществления в государственной жилищной инспекции Брянской области 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 локальными актами оператора

1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в государственной жилищной инспекции Брянской области (далее - Инспекция) организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам Инспекции (далее соответственно - проверки, плановые проверки, внеплановые проверки).

2. Проверки проводятся в Инспекции на основании ежегодного плана или на основании поступившего в Инспекцию письменного обращения о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки) (далее - заявитель).

Ежегодный план проверок разрабатывается и утверждается Комиссией Инспекции по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям, предусмотренным Федеральным законом «О персональных данных», созданной приказом Инспекции (далее - Комиссия).

3. В ежегодном плане проверок по каждой проверке устанавливается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения проверки, ответственные исполнители.

4. Проверки проводятся Комиссией. В проверке не может участвовать член Комиссии, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

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

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

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

8. По результатам каждой проверки проводится заседание Комиссии. Решения, принятые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколом.
9. По существу поставленных в обращении вопросов Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю о результатах проверки.

Приложение N 4
к приказу государственной
жилищной инспекции
Брянской области
от «17» октября 2022 г. N 32

Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания
персональных данных в государственной жилищной инспекции
Брянской области

1. Обезличивание персональных данных в государственной жилищной инспекции Брянской области (далее - Инспекция) проводится в целях обеспечения защиты от несанкционированного использования персональных данных, сохранения возможности обработки персональных данных, ведения статистического учета и отчетности, недопущения снижения уровня защищенности информационных систем Инспекции, а также по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации и не подлежат разглашению.

3. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, осуществляется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 г. N 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

4. При обработке обезличенных персональных данных должны соблюдаться требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119, а также организационно-технические меры по обеспечению безопасности персональных данных, установленные приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 11 февраля 2013 г. N 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах».

5. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации должны быть обеспечены сохранность содержащих их материальных носителей и порядок доступа государственных служащих (работников) Инспекции в помещения, в которых они хранятся, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а

также иных неправомерных действий в отношении обезличенных персональных данных.

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

парольной защиты информационных систем;

антивирусной политики;

правил работы со съемными носителями (в случае их использования);

правил резервного копирования;

правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

7. При хранении обезличенных данных следует:

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

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

Приложение N 5
к приказу государственной
жилищной инспекции
Брянской области
от «17» октября 2022 г. N 32

Перечень информационных систем персональных данных государственной
жилищной инспекции Брянской области

1. Система электронного документооборота и контроля исполнения поручений Министерства просвещения Российской Федерации (СЭДКП).
2. Универсальное автоматизированное рабочее место для проведения общероссийского дня приёма граждан (АРМ).
3. Программный комплекс «СМАРТ-БЮДЖЕТ».
4. Программный продукт «1С:Предприятие».
5. Программный продукт «1С:Зарплата и кадры».
6. Модуль «Web-система СБИС».

Приложение N 6
к приказу государственной
жилищной инспекции
Брянской области
от «17» октября 2022 г. N 32

Перечень персональных данных, обрабатываемых в государственной жилищной инспекции Брянской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с предоставлением государственных услуг

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена, отчества (при наличии) в случае их изменения).
2. Пол.
3. Число, месяц, год рождения.
4. Место рождения.
5. Сведения о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства).
6. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи.
7. Адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания.
8. Адрес для корреспонденции, адрес электронной почты (при наличии), номер телефона или сведения о других способах связи.
9. Сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе (электронном документе), подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
10. Идентификационный номер налогоплательщика.
11. Реквизиты полиса обязательного медицинского страхования.
12. Реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния.
13. Сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших супругах).
14. Сведения о трудовой деятельности (дата, основания поступления на гражданскую службу (работу), назначения на должность гражданской службы (работы), перевода, перемещения на иную должность гражданской службы (работы), наименование замещаемых должностей гражданской службы (работы) с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания (заработной платы), результатов аттестации на соответствие замещаемой должности гражданской службы (работы), в том числе сведения о трудовой деятельности на условиях совместительства, совмещения, предпринимательской и иной деятельности).
15. Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского

учета.

16. Сведения об образовании и (или) о квалификации, обучении (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация).

17. Сведения об ученой степени, ученом звании.

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

19. Сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению; медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

20. Фотография в бумажном виде (для анкеты) и в электронном виде (для электронного пропуска).

21. Сведения, содержащиеся в служебном контракте, трудовом договоре, дополнительных соглашениях к служебному контракту и трудовому договору.

22. Сведения о пребывании за границей.

23. Сведения о классном чине гражданской службы Российской Федерации (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).

24. Сведения о наличии или отсутствии судимости.

25. Сведения об оформленных допусках к государственной тайне.

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

27. Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации.

28. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего Министерства, руководителя подведомственной организации, гражданина, претендующего на замещение должности гражданской службы в Министерстве, руководителя подведомственной организации, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей гражданского служащего Министерства, руководителя подведомственной организации, гражданина, претендующего на замещение должности гражданской службы в Министерстве, руководителя подведомственной организации, а также сведения о расходах гражданского служащего Министерства, руководителя подведомственной организации, его супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей.

29. Номер расчетного счета, копия финансового лицевого счета.

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

Приложение N 7
к приказу государственной
жилищной инспекции
Брянской области
от «17» октября 2022 г. N 32

Перечень должностей государственных гражданских служащих
государственной жилищной инспекции Брянской области, ответственных за
проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных
данных, в случае обезличивания персональных данных

Заместитель начальника инспекции;
Начальник отдела инспекции;
Главный консультант;
Ведущий консультант;
Аналитик;
Специалист по информационным ресурсам.

Приложение N 8
к приказу государственной
жилищной инспекции
Брянской области
от «17» октября 2022 г. N 32

Перечень должностей государственной гражданской службы
государственной жилищной инспекции Брянской области, замещение
которых предусматривает осуществление обработки персональных данных
либо осуществление доступа к персональным данным

Заместитель начальника инспекции;
Начальник отдела инспекции;
Главный консультант;
Ведущий консультант;
Аналитик;
Специалист по информационным ресурсам;
Документовед.

Приложение N 9
к приказу государственной
жилищной инспекции
Брянской области
от «17» октября 2022 г. N 32

Обязательство государственного гражданского служащего (работника) государственной жилищной инспекции Брянской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, _____

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

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной служебного контракта (трудового договора).

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» («далее - Федеральный закон «О персональных данных») я уведомлен (уведомлена) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией, и я обязан (обязана) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных, о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона «О персональных данных», мне разъяснены.

(дата)

(подпись)

Приложение N 10
к приказу государственной
жилищной инспекции
Брянской области
от «17» октября 2022 г. N 32

Форма согласия на обработку персональных данных государственного
гражданского служащего (работника) государственной жилищной инспекции
Брянской области, а также иных субъектов персональных данных
Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный (зарегистрированная) по адресу:

_____ ,
паспорт серия _____ N _____, выдан _____

(кем и когда)

_____ ,
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным
должностным лицам государственной жилищной инспекции Брянской области
(далее - Инспекция), на обработку (любое действие (операцию) или
совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств
автоматизации или без использования таких средств с персональными данными,
включая сбор (получение), 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 отчества (при наличии) в случае их изменения; сведения о том, когда,
где и по какой причине они изменялись);

2) дата рождения (число, месяц и год рождения);

3) место рождения;

4) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина
Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при
наличии), выдавшего его, дата выдачи;

5) фотография (биометрические персональные данные);

6) сведения о гражданстве;

7) адрес и дата регистрации по месту жительства (места пребывания);

8) адрес фактического проживания (места нахождения);

9) сведения о семейном положении, о составе семьи;

10) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов
гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;

11) сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной
организации, год окончания, уровень профессионального образования,
реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность
и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание
(дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата);

12) сведения о дополнительном профессиональном образовании
(профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование

образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);

13) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

14) сведения о трудовой деятельности до поступления на государственную гражданскую службу (работу) в Инспекцию;

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

16) сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (дата рождения, место рождения, места работы (службы), домашний адрес);

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

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

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

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

21) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащиеся в нем сведения (страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования);

22) идентификационный номер налогоплательщика;

23) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения;

24) сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета;

25) сведения о наличии (отсутствии) судимости;

26) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

27) номера телефонов (домашнего, служебного, мобильного);

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

29) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

30) иные сведения, которые я пожелал (пожелала) сообщить о себе.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации;

Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу Российской Федерации (работу), ее прохождением и прекращением (служебных (трудовых) и непосредственно связанных с ними отношений), обеспечения доступа на территорию Инспекции через систему контроля доступа, а также для реализации полномочий, возложенных законодательством Российской Федерации на Инспекцию.

Персональные данные, а именно: фамилию, имя, отчество (при наличии) разрешаю использовать в качестве общедоступных на сайте, в электронной почте и системе электронного документооборота Инспекции, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Персональные данные, а именно: дату рождения (число, месяц и год рождения) и фотографию разрешаю/не разрешаю (нужное подчеркнуть) использовать в качестве общедоступных для публикации на официальном сайте Инспекции, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов.

Я ознакомлен (ознакомлена), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока государственной гражданской службы (работы) в Инспекции;

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 Инспекция вправе продолжить обработку персональных данных 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 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после увольнения с государственной гражданской службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в Инспекции в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации в области архивного дела;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на Инспекцию.

Дата начала обработки персональных данных:

(дата)

(подпись)

Приложение N 11
к приказу государственной
жилищной инспекции
Брянской области
от «17» октября 2022 г. N 32

Форма
разъяснения субъекту персональных данных юридических
последствий отказа предоставить своих персональные данные

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам государственной жилищной инспекции Брянской области.

В соответствии со статьями 26 и 42 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. N 609, статьями 65 и 86 Трудового кодекса Российской Федерации государственной жилищной инспекцией Брянской области определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить уполномоченным лицам государственной жилищной инспекции Брянской области в связи с поступлением, прохождением и прекращением государственной гражданской службы (работы).

Без представления субъектом персональных данных (обязательных для заключения служебного контракта (трудового договора) сведений) служебный контракт (трудовой договор) не может быть заключен.

(дата)

(подпись)

Приложение N 12
к приказу государственной
жилищной инспекции
Брянской области
от «17» октября 2022 г. N 32

Порядок доступа государственных гражданских служащих (работников) государственной жилищной инспекции Брянской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. К помещениям государственной жилищной инспекции Брянской области, в которых ведется обработка персональных данных субъектов персональных данных, относятся помещения, в которых происходит обработка персональных данных как с использованием средств автоматизации, так и без таковых, а также хранятся бумажные и электронные носители персональных данных (далее соответственно - Инспекция, помещения).

2. Доступ в помещения осуществляется в соответствии с Перечнем должностей государственной гражданской службы Инспекции, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утвержденным настоящим приказом (далее - Перечень).

3. Для помещений организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации (документов и электронных носителей), содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

1) закрытием дверей помещений на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;

2) при необходимости опечатыванием помещений по окончании рабочего дня или оборудовании помещений соответствующими техническими устройствами, сигнализирующими о несанкционированном вскрытии помещений;

3) закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, во время отсутствия в помещении гражданских служащих (работников) Инспекции, замещающих должности, предусмотренные Перечнем.

4. Нахождение в помещениях лиц, не являющихся гражданскими служащими, замещающими должности, (работниками), предусмотренные Перечнем, возможно только с согласия гражданского служащего Инспекции, замещающего должность, (работника), предусмотренную Перечнем.

5. Ответственным за соблюдение настоящего Порядка является гражданский служащий (работник), уполномоченный на обработку персональных данных в Инспекции.

Должностной регламент (должностные обязанности)
ответственного за организацию обработки персональных данных в
государственной жилищной инспекции Брянской области

1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в государственной жилищной инспекции Брянской области назначается приказом государственной жилищной инспекции Брянской области из числа государственных гражданских служащих государственной жилищной инспекции Брянской области, относящихся к высшей группе должностей категории "руководители" (далее соответственно - ответственный за обработку персональных данных, Инспекция, гражданский служащий).

2. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Правилами обработки персональных данных в Инспекции, утвержденными настоящим приказом.

3. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

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

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

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

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

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

4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных

данных в Инспекции и включающей:

- цели обработки персональных данных;
- категории обрабатываемых персональных данных;
- категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;
- правовые основания обработки персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Инспекции способов обработки персональных данных;
- описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;
- дату начала обработки персональных данных;
- срок или условия прекращения обработки персональных данных;
- сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;
- сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119.

5. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных на него полномочий по организации обработки персональных данных в Инспекции в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Инструкция по организации парольной защиты
в информационных системах персональных данных
в государственной жилищной инспекции Брянской области

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 N 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- приказа ФСТЭК России от 18.02.2013 г. N 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.2. С целью ограничения доступа к информационным системам (далее - ИС) государственной жилищной инспекции Брянской области устанавливается единая система установки паролей на базе общего и прикладного программного обеспечения средств защиты информации.

1.3. Личные пароли должны выбираться пользователями самостоятельно, с учетом следующих требований:

- длина пароля должна быть не менее 6 буквенно-цифровых символов;
- пароль не должен включать в себя легко вычисляемые сочетания символов (имена, фамилии, наименования автоматизированного рабочего места и т. д.), а также общепринятые сокращения;
- в пароле должны присутствовать символы трех категорий - прописные, строчные, десятичные цифры;
- запрещается выбирать пароли, которые использовались ранее.

1.4. Правила хранения пароля:

- запрещается записывать пароли на бумаге, в файл, электронной записной книжке и других носителях информации, в том числе на предметах;
- запрещается сообщать другим пользователям личный пароль и регистрировать их в системе под своим паролем.

1.5. Личный пароль сотрудника, допущенного к информационным ресурсам ИС, составляет его секрет и разглашению не подлежит.

1.6. Удаление учетной записи пользователя ИС в случае его увольнения должно производиться немедленно после окончания последнего сеанса

работы данного пользователя, по представлению служебной записки сотрудником отдела кадрового обеспечения.

1.7. Имя пользователя и индивидуальный пароль являются идентификатором пользователя в ИС.

1.8. При авторизации в ИС пользователь обязан ввести свое имя пользователя и набрать индивидуальный пароль, после чего он получает доступ к отведенным для него ресурсам.

1.9. С целью контроля над реализацией прав доступа пользователей к информационным ресурсам ИС должно быть организовано ведение аудита ИС с использованием встроенных механизмов операционной системы и средств защиты информации.

1.10. Действия пользователей, допущенных к информационным ресурсам, хранимым на сервере ИС, могут протоколироваться. Ответственность за уничтожение, изменение информации несет пользователь, под чьим именем операция была зарегистрирована, если в результате расследования не определено конкретное виновное лицо.

1.11. Нарушение пользователями целостности установленного программного обеспечения, а также самовольное установление программ, не предназначенных для выполнения должностных обязанностей, категорически запрещается.

2. Порядок плановой и внеплановой смены личного пароля

2.1. Плановая смена паролей должна проводиться регулярно, но не реже одного раза в 3 месяца.

2.2. Внеплановая смена любого пароля пользователя ИС производится:

- по просьбе самого пользователя;
- по требованию специалиста по информационным ресурсам.

2.3. В случае временного прекращения полномочий пользователя ИС (болезнь, отпуск, командировка и т. п.) специалистом по информационным ресурсам производится блокировка учетной записи пользователя по представлению служебной записки руководителем структурного подразделения.

2.4. Внеплановая смена паролей должна производиться в случае прекращения полномочий (увольнение, переход на другую работу и другие обстоятельства) специалиста по информационным ресурсам и других сотрудников, которым по роду работы были предоставлены либо полномочия по управлению ИС в целом, либо полномочия по управлению системой защиты информации данной ИС, а значит, кроме личного пароля, им были известны пароли других пользователей.

3. Действия при компрометации пароля

3.1. В случае компрометации личного пароля хотя бы одного пользователя ИС смена паролей производится в объеме, зависящем от полномочий владельца скомпрометированного пароля.

3.2. По всем фактам компрометации паролей проводят служебное расследование.

3.3. Каждый пользователь ИС получает свое пользовательское имя учетной записи, которое составляется администратором безопасности ИС и доводится пользователю.

3.4. Все пользователи ИС, предупреждены об ответственности за использование паролей, не соответствующих данным требованиям, за разглашение парольной информации и сохранность информации на отведенных ему разделах сервера.

Приложение N 15
к приказу государственной
жилищной инспекции
Брянской области
от «17» октября 2022 г. N 32

Соглашение о неразглашении персональных данных

г. Брянск

«___» _____ 20__ г.

Государственная жилищная инспекция Брянской области в лице

действующего на основании Положения, с одной стороны и

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

паспорт серии _____ номер _____, выдан _____

(кем и когда)

зарегистрированный(ая) по месту жительства по адресу:

занимающий(ая) в государственной жилищной инспекции Брянской области
должность _____

в дальнейшем именуемый(ая) Сотрудник, с другой стороны, а вместе
именуемые Стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. По настоящему соглашению Сотрудник, принимая во внимание
факт необходимости сбора, обработки и хранения персональных данных
сотрудников государственной жилищной инспекции Брянской области,
граждан и руководителей организаций, обращающихся в государственную
жилищную инспекцию Брянской области, во время исполнения своих
должностных обязанностей, обязуется соблюдать все требования Правил
обработки персональных данных в государственной жилищной инспекции
Брянской области при работе с персональными данными.

2. Сотрудник обязуется:

- соблюдать нормы действующего федерального законодательства и
требования регуляторов по вопросам безопасности персональных данных;
- обрабатывать персональные данные исключительно в целях
осуществления должностных обязанностей;
- принимать необходимые организационные и технические меры для
защиты персональных данных от несанкционированного или случайного
доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования,
распространения персональных данных, а также от иных неправомерных
действий;

- не привлекать третьих лиц к обработке персональных данных и не раскрывать третьим лицам, включая сотрудников, не допущенных к работе с персональными данными, не распространять персональные данные сотрудников государственной жилищной инспекции Брянской области, граждан и должностных лиц организаций без их письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;

- незамедлительно сообщить сотруднику государственной жилищной инспекции Брянской области, ответственному за организацию обработки персональных данных о допущенном либо ставшем известным факте разглашения или угрозы разглашения, незаконном получении или незаконном использовании переданных персональных данных;

- при достижении цели обработки персональных данных, незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные.

3. За разглашение сведений, касающихся персональных данных, или их утрату Сотрудник несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4. Любой ущерб, причиненный вследствие раскрытия персональных данных, определяется и возмещается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Все споры и разногласия по настоящему соглашению по возможности будут решаться Сторонами путем проведения переговоров.

В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Настоящее соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до момента прекращения исполнения Сотрудником должностных обязанностей, связанных с доступом к персональным данным сотрудников, граждан и должностных лиц организаций.

7. Любые изменения и дополнения к настоящему соглашению имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.

8. По всем вопросам, не нашедшим решения в условиях настоящего соглашения, но прямо или косвенно вытекающим из отношений Сторон по нему, Стороны будут руководствоваться нормами и положениями действующего законодательства Российской Федерации.

9. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

Начальник государственной
жилищной инспекции Брянской области

М. П.