



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ И
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ**

10.05.2018

№ 204

г. Екатеринбург

О персональных данных в Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области

(в редакции приказов Министерства от 28.03.2019 № 137, от 17.10.2019 № 414, от 15.11.2019 № 489, от 17.04.2020 № 212, от 23.01.2023 № 15 и от 05.06.2023 № 217)

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить:

лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, Первого заместителя Министра энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области Чикризова Игоря Николаевича;

лицами, ответственными за обеспечение обработки персональных данных в структурных подразделениях Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, руководителей структурных подразделений Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, в рамках выполняемых соответствующими структурными подразделениями задач и функций;

лицом, ответственным за обеспечение технических мер безопасности персональных данных при эксплуатации информационных систем в Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, главного специалиста отдела реализации государственной и

инвестиционных программ Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области Ёлкина Николая Александровича.

2. Утвердить:

1) правила обработки персональных данных в Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (прилагаются);

2) правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (прилагаются);

3) правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним правовыми актами, в Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (прилагаются);

4) утратил силу;

5) перечень персональных данных, обрабатываемых в Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области в связи с реализацией служебных (трудовых) отношений (прилагается);

6) утратил силу;

7) перечень должностей в Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (прилагается);

8) перечень информационных систем персональных данных в Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (прилагается);

9) типовое обязательство сотрудника Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской 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 (трудовых) обязанностей в Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (прилагается);

14) типовую форму согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных (прилагается);

15) типовую форму согласия представителя субъекта персональных данных на обработку персональных данных (прилагается);

16) типовые формы разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (прилагаются);

17) порядок доступа сотрудников Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области от 26.09.2013 № 101 «Об утверждении перечня персональных данных и информационных систем, обрабатывающих персональные данные» с изменениями, внесенными приказом Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области от 17.11.2015 № 229;

2) приказ Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области от 26.09.2013 № 105 «Об утверждении списка работников, допущенных к обработке персональных данных» с изменениями, внесенными приказом Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области от 17.11.2015 № 228;

3) приказ Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области от 31.12.2014 № 223 «О Временном порядке согласования и учета в системе электронного документооборота исполнительных органов государственной власти Свердловской области приказов Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, содержащих персональные данные государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области»;

4) приказ Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области от 05.12.2016 № 315 «Об утверждении Политики Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области в отношении обработки персональных данных и реализации требований к защите персональных данных».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Н.Б. Смирнов

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Министерства энергетики
и жилищно-коммунального
хозяйства Свердловской области
от 10.05.2018 № 204
«О персональных данных
в Министерстве энергетики
и жилищно-коммунального
хозяйства Свердловской области»

ПРАВИЛА
обработки персональных данных в Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области

1. Настоящие правила устанавливают политику в отношении обработки персональных данных, процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных в Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (далее – Министерство), определяют цели обработки персональных данных, содержание обрабатываемых в Министерстве 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.

Под обработкой персональных данных в настоящих правилах понимается любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования (сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, извлечение, использование, передача, распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение).

Правовыми основаниями обработки персональных данных является совокупность правовых актов и иных документов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Министерство осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 3) Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 4) Налоговый кодекс Российской Федерации;
- 5) Жилищный кодекс Российской Федерации;
- 6) Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

7) Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

8) Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

9) Федеральный закон от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

10) Указ Президента Российской Федерации от 7 сентября 2010 года № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации»;

11) Указ Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»;

12) Областной закон от 19 апреля 1999 года № 5-ОЗ «О наградах, почетных званиях Свердловской области и наградах высших органов государственной власти Свердловской области»;

13) Закон Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

14) Указ Губернатора Свердловской области от 14.02.2011 № 75-УГ «О реализации Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области» в части основных гарантий государственных гражданских служащих Свердловской области в сфере оплаты труда»;

15) Указ Губернатора Свердловской области от 14.11.2016 № 684-УГ «О полномочиях нанимателя, осуществляемых представителями Губернатора Свердловской области в отношениях, связанных с осуществлением государственной гражданской службы Свердловской области в целях обеспечения исполнения полномочий областных и территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области лицами, назначаемыми на должности руководителей этих органов и заместителей руководителей областных исполнительных органов государственной власти Свердловской области»;

16) постановление Правительства Свердловской области от 07.02.2014 № 65-ПП «Об утверждении Порядка образования общественных советов при областных исполнительных органах государственной власти Свердловской области»;

17) иные правовые акты Российской Федерации и Свердловской области, правовые акты Министерства.

2. Для выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных в Министерстве устанавливаются следующие процедуры:

1) внесение требований об обеспечении конфиденциальности в заключаемые договорные взаимоотношения, в рамках которых выполняется передача персональных данных третьей стороне;

2) ознакомление Министра энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (далее – Министр), Первого заместителя Министра, заместителей Министра, государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве, за исключением лиц, назначаемых на должности Губернатором Свердловской области (далее – гражданские служащие Министерства), и лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве (далее – работники Министерства), осуществляющих обработку персональных данных, в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных, с настоящими правилами и другими локальными правовыми актами Министерства в сфере обработки и защиты персональных данных;

3) включение в должностные регламенты (должностные инструкции) гражданских служащих Министерства (работников Министерства), осуществляющих обработку персональных данных, положений об ответственности за разглашение персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных (трудовых) обязанностей;

4) соблюдение при осуществлении обработки персональных данных в Министерстве принципов и условий обработки персональных данных, установленных статьями 5, 6, 10 и 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе:

ограничение обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;

недопущение обработки персональных данных, несовместимой с целями сбора персональных данных;

соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки;

обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных;

5) хранение персональных данных (документов, содержащих персональные данные) в специально оборудованных шкафах или сейфах;

6) соблюдение порядка доступа сотрудников Министерства в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;

7) осуществление в Министерстве внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных законодательством Российской Федерации о персональных данных и правовыми актами Министерства в сфере обработки и защиты персональных данных;

8) информирование руководителями структурных подразделений Министерства лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Министерстве, об изменениях, касающихся обработки персональных данных в структурных подразделениях Министерства;

9) разъяснение субъекту персональных данных юридических последствий отказа представить свои персональные данные либо отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных;

10) оформление отказа субъекта персональных данных представить свои персональные данные.

3. Обработка персональных данных в Министерстве осуществляется в целях:

1) обеспечения реализации Министром полномочий представителя нанимателя (работодателя) в отношении Первого заместителя Министра, заместителей Министра;

2) обеспечения реализации Министром полномочий представителя нанимателя (работодателя) в отношении:

гражданских служащих Министерства;

работников Министерства;

руководителей Регионального Фонда содействия капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области и государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Институт развития жилищно-коммунального хозяйства и энергосбережения им. Н.И. Данилова»;

3) организации проверки достоверности персональных данных и иных сведений, представляемых гражданами (государственными гражданскими служащими) при назначении на должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве;

4) организации проверки достоверности персональных данных и иных сведений, представляемых гражданами (государственными гражданскими служащими) для участия в конкурсах:

на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве;

на включение в кадровый резерв Министерства;

5) проведения проверки достоверности персональных данных и иных сведений, представляемых гражданскими служащими Министерства при оформлении допуска к сведениям, составляющим государственную тайну;

6) оформления и выдачи служебных удостоверений и пропусков на вход в здание Правительства Свердловской области;

7) формирования реестра гражданских служащих Министерства;

8) организации и обеспечения деятельности по реализации государственных гарантий, предоставляемых гражданским служащим Министерства;

9) организации и обеспечения проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве, а также конкурсов на включение в кадровый резерв Министерства;

10) организации и обеспечения деятельности комиссии Министерства по жилищным вопросам;

11) организации работы с федеральной государственной информационной системой «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;

12) формирования кадрового резерва Министерства;

13) организации и обеспечения деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Министерстве;

14) организации представления сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также проведения проверок достоверности и полноты указанных сведений;

15) организации проведения проверок соблюдения гражданскими служащими Министерства запретов, ограничений и требований к должностному (служебному) поведению;

16) осуществления контроля за соответствием расходов гражданских служащих Министерства, а также расходов их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей доходу данных лиц и их супругов (супруг);

17) организации и обеспечения размещения сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих Министерства, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, руководителя государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Институт развития жилищно-коммунального хозяйства и энергосбережения им. Н.И. Данилова», его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также обеспечения представления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования;

18) обеспечения реализации полномочия Министра по представлению особо отличившихся гражданских служащих Министерства и работников Министерства к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

19) обеспечения реализации полномочия Министра по участию в подготовке документов для представления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, особо отличившихся работников организаций, осуществляющих свою деятельность в установленных сферах деятельности Министерства, к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

19-1) обеспечения реализации полномочия Министра по награждению ведомственными наградами Министерства в соответствии с перечнем ведомственных наград областных и территориальных межотраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области, утвержденным Губернатором Свердловской области;

20) ведения воинского учета граждан Российской Федерации по месту работы;

21) оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну;

22) формирования списков, необходимых для обеспечения медицинского обслуживания гражданских служащих Министерства и работников Министерства в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Свердловской области «Свердловская областная больница № 2»;

23) подготовки доверенностей сотрудникам Министерства и иным лицам на представление интересов Министерства по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства;

24) заключения государственных контрактов, а также иных гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Министерства, а также для обеспечения иных государственных нужд Свердловской области в сферах деятельности Министерства;

25) утратил силу;

26) исполнения бюджетной сметы Министерства в части начисления и выплаты заработной платы сотрудникам Министерства, начисления и удержания налога на доходы физических лиц и начисления на выплаты по оплате труда;

27) организации конкурса на замещение вакантной должности руководителя Регионального Фонда содействия капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области;

28) формирования состава Общественного совета при Министерстве.

29) организации работы с документами по судебным делам с участием представителей Министерства в случае, если одной из сторон судебного дела (или третьим лицом) являются физические лица;

30) рассмотрения обращений граждан и подготовки ответов на обращения граждан в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ);

31) рассмотрения запросов информации и подготовки ответов на запросы в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее – Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ);

32) оформления и редактирования проектов правовых актов Свердловской области, а также регистрации и обеспечения сохранности правовых актов Свердловской области.

4. В целях, предусмотренных в пункте 3 настоящих правил, в Министерстве обрабатываются следующие персональные данные:

1) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;

1-1) гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

2) прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);

3) адрес регистрации и фактического проживания;

4) дата регистрации по месту жительства (временного пребывания);

5) информация о паспорте гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан паспорт гражданина Российской Федерации) или ином документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации;

6) идентификационный номер налогоплательщика;

7) информация, содержащаяся в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (страховой номер индивидуального лицевого счета, дата регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета);

8) информация о паспорте гражданина Российской Федерации, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);

9) информация о государственной регистрации актов гражданского состояния (в том числе информация, содержащаяся в свидетельствах о регистрации актов гражданского состояния);

10) информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

11) информация об образовании (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

12) информация о послевузовском профессиональном образовании (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

13) информация о дополнительном профессиональном образовании;

14) информация о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность), в том числе:

информация о замещаемой должности;

информация о ранее замещаемой должности (последнем месте работы, службы);

14-1) сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;

15) информация об общем трудовом стаже, стаже государственной гражданской службы, стаже работы по специальности (направлению подготовки);

16) информация о классном чине федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском, специальном звании, классном чине правоохранительной службы (кем и когда присвоены);

17) информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден и когда);

18) информация о степени родства, фамилиях, именах, отчествах, датах рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), бывшего супруга (супруги), супруга (супруги) братьев и сестер, братьев и сестер супруга (супруги);

19) информация о местах рождения, местах работы и домашних адресах близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), бывшего супруга (супруги), супруга (супруги) братьев и сестер, братьев и сестер супруга (супруги);

20) информация о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);

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

22) информация об отношении к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

23) информация о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

23-1) сведения о применении наказания в виде дисквалификации;

24) информация о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

25) информация о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденная заключением медицинского учреждения;

25-1) сведения о состоянии здоровья, указанные в представленных документах;

26) информация о наличии (отсутствии) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденная заключением медицинского учреждения;

27) сведения о доходах, о расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, о расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи;

28) информация об отпусках и командировках;

29) информация о прохождении аттестации;

30) информация об участии в конкурсных процедурах, включении в кадровый резерв;

31) информация о проведении служебных проверок;

32) информация о наложении дисциплинарных взысканий, их снятии (отмене);

33) информация о поощрении;

- 34) информация о размере денежного содержания и иных выплат;
- 35) информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту (в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору);
- 36) иная информация, содержащаяся в анкете, личной карточке государственного гражданского служащего (личной карточке работника);
- 37) фотография гражданина;
- 38) информация о составе семьи гражданского служащего Министерства, месте нахождения занимаемого им жилого помещения и его общей площади, содержащаяся в справке, выданной органами регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации или должностными лицами, ответственными в соответствии с законодательством Российской Федерации за ведение такого учета;
- 39) информация о наличии либо об отсутствии зарегистрированных прав на недвижимое имущество у гражданского служащего Министерства и членов его семьи;
- 40) информация о банковских реквизитах расчетного счета гражданского служащего Министерства, открытого в кредитной организации, содержащаяся в соглашении об использовании субсидии гражданским служащим Министерства для осуществления части расходов на приобретение жилого помещения;
- 41) номер телефона;
- 42) адрес электронной почты;
- 43) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности государственной гражданской службы Свердловской области, гражданский служащий Министерства размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;
- 44) банковские реквизиты.

5. В целях обеспечения реализации Министерством полномочий нанимателя в отношении лиц, указанных в подпункте 1 пункта 3 настоящих правил, в Министерстве обрабатываются персональные данные Первого заместителя Министра, заместителей Министра.

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Министерстве обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1–7, 9–17, 20, 22, 24, 26, 28–29, 34, 37, 41–42, 44 пункта 4 настоящих правил.

В целях обеспечения реализации Министерством полномочий представителя нанимателя (работодателя) в отношении лиц, указанных в подпункте 2 пункта 3 настоящих правил, в Министерстве обрабатываются персональные данные, указанные в подпункте 2 пункта 3 настоящих правил.

В целях, предусмотренных в части третьей настоящего пункта, в Министерстве обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1–44 пункта 4 настоящих правил.

6. В целях организации проверки достоверности персональных данных и иных сведений, представляемых гражданами (государственными гражданскими служащими) при назначении на должности в Министерстве, руководителей Регионального Фонда содействия капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области и государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Институт развития жилищно-коммунального хозяйства и энергосбережения им. Н.И. Данилова», в Министерства обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1–6, 9, 11–12, 18–19, 27, 39 пункта 4 настоящих правил, а также иные персональные данные, содержащиеся в документах, представляемых гражданами (государственными гражданскими служащими), претендующими на замещение указанных должностей.

7. В целях организации проверки достоверности персональных данных и иных сведений, представляемых гражданами (государственными гражданскими служащими) для участия в конкурсах на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве, конкурсах на включение в кадровый резерв Министерства, в Министерстве обрабатываются персональные данные граждан (гражданских служащих Министерства), изъявивших желание участвовать в указанных конкурсах.

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Министерстве обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1–12, 14–25, 37, 41–42 пункта 4 настоящих правил, а также иные персональные данные, содержащиеся в документах, представляемых гражданами (государственными гражданскими служащими) для участия в конкурсе на замещение вакантной должности (на включение в кадровый резерв).

8. В целях проведения проверки достоверности персональных данных и иных сведений, представляемых гражданскими служащими Министерства при оформлении допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, в Министерстве обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1–24, 26, 36 и 37 пункта 4 настоящих правил, а также иные персональные данные, содержащиеся в документах, представляемых гражданскими служащими Министерства для оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.

9. В целях оформления и выдачи служебных удостоверений и пропусков на вход в здание Правительства Свердловской области обрабатываются персональные данные следующих субъектов:

- 1) гражданских служащих Министерства;
- 2) работников Министерства;
- 3) сотрудников организаций, осуществляющих свою деятельность в установленных сферах деятельности Министерства.

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Министерстве обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1 и 2, абзаце втором подпункта 14 и подпункте 37 пункта 4 настоящих правил.

10. В целях формирования реестра гражданских служащих Министерства обрабатываются следующие персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) наименование замещаемой должности с указанием структурного подразделения Министерства;
- 3) дата рождения;
- 4) дата поступления на государственную гражданскую службу Свердловской области в Министерство;
- 5) информация об образовании (уровень образования, дата окончания учебного заведения, специальность и квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание);
- 6) информация о стаже государственной гражданской службы;
- 7) информация о классном чине;
- 8) дата прохождения последней аттестации, информация о решении аттестационной комиссии.

11. В целях организации и обеспечения деятельности по реализации государственных гарантий, предоставляемых гражданским служащим Министерства, в Министерстве обрабатываются персональные данные лиц, замещающих и замещавших должности государственной гражданской службы Свердловской области.

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Министерстве обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1, 14 и 15 пункта 4 настоящих правил, а также иные персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в Министерство в целях получения государственных гарантий.

12. В целях организации и обеспечения проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве, а также конкурсов на включение в кадровый резерв Министерства в Министерстве обрабатываются персональные данные граждан (государственных гражданских служащих), изъявивших желание участвовать в указанных конкурсах.

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Министерстве обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1–25, 36–37, 41–42 пункта 4 настоящих правил, а также иные персональные данные, содержащиеся в документах, представляемых гражданами (государственными гражданскими служащими) для участия в конкурсе на замещение вакантной должности (на включение в кадровый резерв).

13. В целях организации и обеспечения деятельности комиссии Министерства по жилищным вопросам в Министерстве обрабатываются персональные данные лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве.

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Министерстве обрабатываются персональные данные, указанные в подпункте 1, абзаце втором подпункта 14, подпунктах 15 и 38–40 пункта 4 настоящих правил,

а также иные персональные данные, содержащиеся в документах, представляемых в комиссию Министерства по жилищным вопросам и в комиссию по реализации государственных гарантий, предоставляемых государственным гражданским служащим Свердловской области.

14. В целях организации работы с федеральной государственной информационной системой «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в Министерстве обрабатываются персональные данные государственных гражданских служащих Свердловской области и лиц, включенных в резерв управленческих кадров Свердловской области.

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Министерстве обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1–42 пункта 4 настоящих правил.

15. В целях формирования кадрового резерва Министерства в Министерстве обрабатываются следующие персональные данные лиц, включенных в кадровый резерв Министерства:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения;
- 3) информация об образовании (когда и какие образовательные учреждения закончил, специальность, направление подготовки, квалификации);
- 4) информация о месте работы и замещаемой должности;
- 5) информация о стаже государственной службы (стаже работы по специальности, направлению подготовки);
- 6) информация о том, в резерв какой категории и группы должностей зачислен гражданин;
- 7) дата зачисления гражданина в кадровый резерв Министерства, номер приказа Министерства.

16. В целях организации и обеспечения деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Министерстве в Министерстве обрабатываются персональные данные:

1) гражданских служащих Министерства (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3 и 5, абзаце втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил);

2) лиц, ранее замещавших должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, абзаце втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил);

3) супруг (супругов) гражданских служащих Министерства (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, абзаце втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил);

4) несовершеннолетних детей гражданских служащих Министерства (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, 9, абзаце втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил).

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Министерстве также обрабатываются иные персональные данные лиц, указанных в части первой настоящего пункта (персональные данные, содержащиеся в документах, представленных для рассмотрения комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Министерстве).

17. В целях организации представления сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера в Министерстве обрабатываются персональные данные:

1) гражданских служащих Министерства (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, абзаце втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил);

2) лица, замещающего должность руководителя государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Институт развития жилищно-коммунального хозяйства и энергосбережения им. Н.И. Данилова» (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, абзаце втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил);

3) супруг (супругов) лиц, указанных в подпунктах 1–2 части первой настоящего пункта (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, абзаце втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил);

4) несовершеннолетних детей лиц, указанных в подпунктах 1–2 части первой настоящего пункта (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, 9, абзаце втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил).

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Министерстве также обрабатываются иные персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в Министерство лицами, указанными в подпунктах 1–2 части первой настоящего пункта.

18. В целях организации и проведения проверок достоверности и полноты сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также проверок соблюдения запретов, ограничений и требований к должностному (служебному) поведению в Министерстве обрабатываются персональные данные:

1) гражданских служащих Министерства (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, абзаце втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил);

2) супруг (супругов) лиц, указанных в подпункте 1 части первой настоящего пункта (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, абзаце втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих Правил);

3) несовершеннолетних детей лиц, указанных в подпункте 1 части первой настоящего пункта (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, 9, абзаце втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил).

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Министерстве также обрабатываются иные персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в Министерство лицами, указанными в подпунктах 1–3 части первой настоящего пункта.

19. В целях осуществления контроля за соответствием расходов гражданских служащих Министерства, а также расходов их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей доходу данных лиц и их супругов (супруг) в Министерстве обрабатываются персональные данные:

1) гражданских служащих Министерства (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, абзаце втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил);

2) супруг (супругов) лиц, указанных в подпункте 1 части первой настоящего пункта (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, абзаце втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил);

3) несовершеннолетних детей лиц, указанных в подпункте 1 части первой настоящего пункта (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, 9, абзаце втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил).

В целях, предусмотренных частью первой настоящего пункта, в Министерстве также обрабатываются иные персональные данные лиц, указанных в части первой настоящего пункта (персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в Министерство).

20. В целях осуществления организации и обеспечения размещения сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих Министерства, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, руководителя государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Институт развития жилищно-коммунального хозяйства и энергосбережения им. Н.И. Данилова», его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также обеспечения представления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования в Министерстве обрабатываются персональные данные:

1) гражданских служащих Министерства (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, абзаце втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил);

2) лица, замещающего должность руководителя государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Институт развития жилищно-коммунального хозяйства и энергосбережения им. Н.И. Данилова» (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, абзаце втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил);

3) супруг (супругов) лиц, указанных в подпунктах 1–2 части первой настоящего пункта (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, абзаце втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил);

4) несовершеннолетних детей лиц, указанных в подпунктах 1–2 части первой настоящего пункта (персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, абзаце втором и третьем подпункта 14 и подпункте 27 пункта 4 настоящих правил).

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Министерстве также обрабатываются иные персональные данные лиц, указанных в части первой настоящего пункта (персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в Министерство).

21. В целях реализации полномочия Министра по представлению особо отличившихся гражданских служащих Министерства и работников Министерства к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области в Министерстве обрабатываются персональные данные гражданских служащих Министерства и работников Министерства.

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Министерстве обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, 11–12, 14–15, 17, 23, 32–33 пункта 4 настоящих правил.

22. В целях реализации полномочия Министра по участию в подготовке документов для представления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, особо отличившихся работников организаций, осуществляющих свою деятельность в установленных сферах деятельности Министерства, к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области в Министерстве обрабатываются персональные данные лиц, в отношении которых возбуждено ходатайство о присвоении почетных званий и награждении государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области.

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Министерстве обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1, 3, 5, 11–12, 14–15, 17, 23, 32–33 пункта 4 настоящих правил, а также иные персональные данные, содержащиеся в наградных документах, представленных в Министерство.

22-1. В целях реализации полномочия Министра по награждению ведомственными наградами Министерства в соответствии с перечнем ведомственных наград областных и территориальных межотраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области, утвержденным Губернатором Свердловской области, в Министерстве обрабатываются персональные данные граждан, в отношении которых

возбуждено ходатайство о награждении благодарственными письмами Министерства.

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Министерстве обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1, 11, 14–15, 17, 23 и 33 пункта 4 настоящих правил, а также иные персональные данные, содержащиеся в наградных документах, представленных в Министерство.

23. В целях ведения воинского учета граждан Российской Федерации по месту работы в Министерстве обрабатываются персональные данные гражданских служащих Министерства и работников Министерства.

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Министерстве обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1–5, 9–12, абзаце втором подпункта 14 и подпунктах 18, 22 и 36 пункта 4 настоящих правил.

24. В целях оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, в Министерстве обрабатываются персональные данные гражданских служащих Министерства.

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Министерстве обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1–24, 26, 28 и 35–37 пункта 4 настоящих правил.

25. В целях формирования списков, необходимых для обеспечения медицинского обслуживания гражданских служащих Министерства и работников Министерства в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Свердловской области «Свердловская областная больница № 2», в Министерстве обрабатываются следующие персональные данные гражданских служащих Министерства и работников Министерства:

- 1) фамилия, имя, отчество, паспортные данные;
- 2) информация о замещаемой должности;
- 3) адрес регистрации.

26. В целях подготовки доверенностей сотрудникам Министерства и иным лицам на представление интересов Министерства по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства, в Министерстве обрабатываются персональные данные сотрудников Министерства и иных лиц, которым выдается доверенность на представление интересов Министерства по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства, указанные в подпунктах 1, 3–5 пункта 4 настоящих правил.

27. В целях заключения государственных контрактов, а также иных гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Министерства, а также для обеспечения иных государственных нужд Свердловской области в сферах деятельности Министерства в Министерстве обрабатываются персональные данные контрагентов, указанные в подпунктах 1, 2–6, 41–42 и 44 пункта 4 настоящих правил.

28. утратил силу;

29. В целях исполнения бюджетной сметы Министерства в части начисления и выплаты заработной платы сотрудникам Министерства, начисления и удержания налога на доходы физических лиц и начисления на выплаты по оплате труда в Министерстве обрабатываются персональные данные сотрудников Министерства, указанные в подпунктах 1, 3–7, 9, 15, 16, 18, 28, 32–36, 41 и 44 пункта 4 настоящих правил.

30. В целях организации конкурса на замещение вакантной должности руководителя Регионального Фонда содействия капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области в Министерстве обрабатываются персональные данные кандидатов на замещение вакантной должности руководителя Регионального Фонда содействия капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области.

В целях, предусмотренных в части первой настоящего пункта, в Министерстве обрабатываются персональные данные, указанные в подпунктах 1–3, 5, 8–15, 17–19, 22–23, 23-1, 25-1, 36–37, 41 и 42 пункта 4 настоящих правил, а также иные персональные данные, содержащиеся в документах, представленных кандидатами для участия в конкурсе (их представителями) в Министерство.

31. В целях формирования состава Общественного совета при Министерстве в Министерстве обрабатываются персональные данные кандидатов в состав Общественного совета при Министерстве, указанные в подпунктах 1, 3, 5, 11–12, 14, 23, 41–42 пункта 4 настоящих правил.

31-1. В целях организации работы с документами по судебным делам с участием представителей Министерства в случае, если одной из сторон судебного дела (или третьим лицом) являются физические лица, в Министерстве обрабатываются следующие персональные данные указанных физических лиц:

- 1) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- 2) адрес регистрации и фактического проживания.

31-2. В целях рассмотрения обращений граждан и подготовки ответов на обращения граждан в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ в Министерстве обрабатываются следующие персональные данные граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, направивших обращения, поступившие для рассмотрения в Министерство:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) адрес регистрации и (или) фактического проживания, адрес электронной почты, номер телефона;
- 3) иная информация, содержащаяся в обращении, поступившем для рассмотрения в Министерство.

31-3. В целях рассмотрения запросов информации и подготовки ответов на запросы в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ в Министерстве обрабатываются следующие персональные данные граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, осуществляющих поиск информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления и направивших запросы, поступившие для рассмотрения в Министерство:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона;
- 3) иная информация, содержащаяся в запросе, поступившем для рассмотрения в Министерство.

31-4. В целях оформления и редактирования проектов правовых актов Свердловской области, а также регистрации, рассылки, направления на официальное опубликование и обеспечения сохранности правовых актов Свердловской области в Министерстве обрабатываются персональные данные:

1) лиц, замещающих государственные должности Свердловской области, должности государственной гражданской службы Свердловской области, а также иных должностных лиц и (или) граждан, указанных в листе согласования проекта правового акта Свердловской области (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, номер телефона, адрес электронной почты);

2) лиц, замещающих государственные должности Свердловской области, должности государственной гражданской службы Свердловской области, а также иных должностных лиц и (или) граждан, указанных в тексте правового акта Свердловской области и (или) проекта правового акта Свердловской области (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, иная информация, содержащаяся в тексте правового акта Свердловской области и (или) проекта правового акта Свердловской области).

32. Обработка персональных данных осуществляется путем:

получения информации, содержащей персональные данные, в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;

предоставления субъектами персональных данных оригиналов необходимых документов;

получения заверенных в установленном порядке копий документов, содержащих персональные данные, или копирования оригиналов документов;

получения персональных данных при направлении запросов в органы государственной власти, государственные внебюджетные фонды, иные государственные органы, органы местного самоуправления, коммерческие и некоммерческие организации, физическим лицам в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

получения персональных данных из общедоступных источников;

фиксации (регистрации) персональных данных в журналах, книгах, реестрах и других учетных формах;

внесения персональных данных в информационные системы персональных данных в Министерстве;

использования иных средств и способов фиксации персональных данных, получаемых в рамках осуществляемой Министерством деятельности.

Передача персональных данных третьим лицам (в том числе трансграничная передача) допускается с письменного согласия субъектов персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъектов персональных данных, а также в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

При передаче персональных данных третьим лицам в соответствии с заключенными договорами Министерство обеспечивает обязательное выполнение требований законодательства Российской Федерации и правовых актов Министерства в области персональных данных.

Передача персональных данных в уполномоченные органы исполнительной власти и организации (Министерство внутренних дел Российской Федерации, Министерство иностранных дел Российской Федерации, Федеральную налоговую службу, Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации и иные) осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

33. Сроки обработки персональных данных определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. Если сроки обработки персональных данных законодательством Российской Федерации не установлены, то обработка персональных данных в Министерстве осуществляются не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

34. После завершения обработки персональных данных документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению либо уничтожению в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Хранение персональных данных в Министерстве осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных не дольше, чем этого требуют цели их обработки. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Министерством и субъектом персональных данных.

Министерство не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» или иными федеральными законами.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Министерства энергетики
и жилищно-коммунального
хозяйства Свердловской области
от 10.05.2018 № 204
«О персональных данных
в Министерстве энергетики
и жилищно-коммунального
хозяйства Свердловской области»

ПРАВИЛА
рассмотрения запросов субъектов персональных данных
или их представителей в Министерстве энергетики и жилищно-
коммунального хозяйства Свердловской области

1. Настоящие правила определяют порядок рассмотрения Министерством энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (далее – Министерство) обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, направленных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – запросы).

2. Рассмотрение запросов осуществляется с соблюдением Министерством прав субъектов персональных данных или их представителей, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ).

Запрос должен содержать:

1) номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Министерством (дата заключения служебного контракта (трудового договора) и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Министерством;

3) 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.

3. В случае поступления запроса о наличии персональных данных Министерство в течение десяти дней с даты получения запроса сообщает субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии (отсутствии) персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, либо об отказе в представлении сведений о наличии персональных данных. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на

пять рабочих дней в случае направления Министерством в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных Министерство в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения запроса, направляет субъекту персональных данных или его представителю мотивированный ответ в письменной форме, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Министерством в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

4. В случае поступления запроса об ознакомлении с персональными данными Министерство в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса предоставляет субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с этими персональными данными. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Министерством в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

5. В случае поступления запроса о получении информации, касающейся обработки персональных данных, Министерство в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса предоставляет субъекту персональных данных или его представителю указанные сведения, в том числе содержащие:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных Министерством;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые Министерством способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Министерства, сведения о лицах (за исключением государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве, а также лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Министерством или на основании федерального закона, определяющего случаи и особенности обработки персональных данных;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом, определяющим случаи и особенности обработки персональных данных;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ;

8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

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

10) информацию о способах исполнения Министерством обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ;

11) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

Срок предоставления указанных сведений может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Министерством в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

Министерство предоставляет указанные сведения субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлен запрос, если иное не указано в запросе.

6. В случае поступления запроса об уточнении персональных данных Министерство:

1) осуществляет блокирование указанных персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Министерства) с момента получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц;

2) в случае подтверждения факта неточности персональных данных Министерство уточняет персональные данные либо обеспечивает их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Министерства) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных;

3) уведомляет субъекта персональных данных или его представителя о предпринятых мерах по уточнению персональных данных;

4) принимает разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

7. В случае поступления запроса о неправомерной обработке персональных данных Министерство:

1) осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Министерства) с момента получения указанного запроса на период проверки;

2) в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, прекращает неправомерную обработку персональных данных или обеспечивает прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Министерства;

3) в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, уничтожает такие персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно);

4) уведомляет субъекта персональных данных или его представителя об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных;

5) принимает разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в подпункте 3 настоящего пункта, Министерство осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

8. Должностное лицо Министерства, которому поручено рассмотрение запроса, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса, принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о персональных данных, и подготовку ответа субъекту персональных данных или его представителю.

9. Запрос считается исполненным, если по существу поставленных вопросов субъекту персональных данных или его представителю в доступной форме представлены сведения и (или) приняты меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о персональных данных.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Министерства энергетики
и жилищно-коммунального
хозяйства Свердловской области
от 10.05.2018 № 204
«О персональных данных
в Министерстве энергетики
и жилищно-коммунального
хозяйства Свердловской области»

ПРАВИЛА
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных
данных требованиям к защите персональных данных, установленным
Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных
данных» и принятыми в соответствии с ним правовыми актами
в Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства
Свердловской области

1. Настоящие правила определяют порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним правовыми актами в Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (далее – внутренний контроль).

2. В целях осуществления внутреннего контроля в Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (далее – Министерство) проводятся плановые и внеплановые проверки условий обработки персональных данных (далее – проверки).

2-1. Проверки проводятся комиссией, создаваемой в соответствии с приказом Министерства. В состав комиссии включается лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Министерстве.

2-2. Плановые проверки проводятся по решению Министра энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (далее – Министр) не реже одного раза в год.

3. Внеплановые проверки проводятся на основании поступившего в Министерство запроса субъекта персональных данных или его представителя о неправомерной обработке персональных данных (далее – запрос) либо письменного обращения субъекта персональных данных или его представителя о нарушении правил обработки персональных данных (далее – обращение). Проведение внеплановой проверки организуется не позднее 5 рабочих дней со дня поступления запроса либо обращения.

3-1. По каждой проверке приказом Министерства утверждается план проведения проверки, в котором указывается график проведения проверки, а

также структурное подразделение Министерства либо список лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве, и лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве, осуществляющих обработку персональных данных, в отношении которых проводится проверка.

4. При проведении проверки должны быть полностью, всесторонне и объективно установлены:

- 1) соблюдение правил обработки персональных данных в Министерстве;
- 2) утратил силу;
- 3) соблюдение порядка доступа работников Министерства и гражданских служащих Министерства в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;
- 4) наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным;
- 5) наличие (отсутствие) фактов неправомерной обработки персональных данных;
- 6) соблюдение требований к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

5. Проверка проводится комиссией, создаваемой приказом Министерства. В проверке не может участвовать лицо, прямо или косвенное заинтересованное в ее результатах.

Проверка проводится непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса либо при необходимости путем осмотра рабочих мест гражданских служащих Министерства и работников Министерства, участвующих в процессе обработки персональных данных.

6. При проведении проверки комиссия имеет право:

- 1) запрашивать у работников Министерства и гражданских служащих Министерства информацию, необходимую для осуществления внутреннего контроля;
- 2) требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;
- 3) принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о персональных данных;
- 4) вносить Министру предложения о совершенствовании правового и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;
- 5) вносить Министру предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о персональных данных.

7. Проверка должна быть завершена не позднее чем через один месяц со дня принятия решения о ее проведении. По результатам проверки оформляется письменное заключение с указанием мер, необходимых для устранения выявленных нарушений.

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства энергетики
и жилищно-коммунального
хозяйства Свердловской области
от 10.05.2018 № 204
«О персональных данных
в Министерстве энергетики
и жилищно-коммунального
хозяйства Свердловской области»

ПЕРЕЧЕНЬ
персональных данных, обрабатываемых в Министерстве энергетики
и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области в связи
с реализацией служебных (трудовых) отношений

1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство.
- 1-1. Гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;
2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).
3. Адрес регистрации и фактического проживания.
4. Дата регистрации по месту жительства.
5. Информация о паспорте гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан паспорт гражданина Российской Федерации) или ином документе, удостоверяющем личность гражданина.
6. Идентификационный номер налогоплательщика.
7. Информация, содержащаяся в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (страховой номер индивидуального лицевого счета, дата регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета).
8. Информация о паспорте гражданина Российской Федерации, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан).
9. Информация о государственной регистрации актов гражданского состояния.
10. Информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации.
11. Информация об образовании (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).

12. Информация о послевузовском профессиональном образовании (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).

13. Информация о дополнительном профессиональном образовании.

14. Информация о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и иное), в том числе информация о замещаемой должности и последнем месте государственной или муниципальной службы.

15. Информация об общем трудовом стаже, стаже государственной гражданской службы.

16. Информация о классном чине федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском, специальном звании, классном чине правоохранительной службы (кем и когда присвоены).

17. Информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден и когда).

18. Информация о степени родства, фамилиях, именах, отчествах, датах рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), бывшего супруга (супруги), супруга (супруги) братьев и сестер, братьев и сестер супруга (супруги).

19. Информация о местах рождения, местах работы и домашних адресах близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), бывшего супруга (супруги), супруга (супруги) братьев и сестер, братьев и сестер супруга (супруги).

20. Информация о пребывании за границей (когда, где, с какой целью).

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

22. Информация об отношении к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу).

23. Информация о наличии (отсутствии) судимости.

24. Информация о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата).

25. Информация о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденная заключением медицинского учреждения.

26. Информация о наличии (отсутствии) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденная заключением медицинского учреждения.

27. Сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи.

28. Информация об отпусках и командировках.

29. Информация о прохождении аттестации.

30. Информация об участии в конкурсных процедурах, включении в кадровый резерв.

31. Информация о проведении служебных проверок.

32. Информация о наложении дисциплинарных взысканий, их снятии (отмене).

33. Информация о поощрении.

34. Информация о размере денежного содержания и иных выплат.

35. Информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту (в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору).

36. Иная информация, содержащаяся в анкете, личной карточке государственного гражданского служащего (личной карточке работника).

37. Фотография гражданина.

38. Информация о составе семьи государственного гражданского служащего Свердловской области, месте нахождения занимаемого им жилого помещения и его общей площади, содержащаяся в справке, выданной органами регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации или должностными лицами, ответственными в соответствии с законодательством Российской Федерации за ведение такого учета.

39. Информация о наличии либо об отсутствии зарегистрированных прав на недвижимое имущество у государственного гражданского служащего Свердловской области и членов его семьи.

40. Информация о банковских реквизитах расчетного счета государственного гражданского служащего Свердловской области, открытого в кредитной организации, содержащаяся в Соглашении об использовании субсидии государственным гражданским служащим Свердловской области для осуществления части расходов на приобретение жилого помещения.

41. Номер телефона.

42. Адрес электронной почты.

43. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности государственной гражданской службы Свердловской области, гражданский служащий Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

44. Банковские реквизиты.

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства энергетики
и жилищно-коммунального
хозяйства Свердловской области
от 10.05.2018 № 204
«О персональных данных
в Министерстве энергетики
и жилищно-коммунального
хозяйства Свердловской области»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей в Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

1. Министр энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области.
 - 1-1. Первый заместитель Министра.
2. Начальник отдела государственной службы и кадров Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (далее – Министерство).
3. Главный специалист отдела государственной службы и кадров Министерства.
4. Ведущий специалист отдела государственной службы и кадров Министерства.
5. Начальник финансово-экономического отдела Министерства – главный бухгалтер.
6. Главный специалист финансово-экономического отдела Министерства.
7. Утратил силу.
8. Утратил силу.
9. Начальник отдела реализации государственной и инвестиционных программ Министерства.
10. Главный специалист отдела реализации государственной и инвестиционных программ Министерства, в должностные обязанности которого входит размещение информации о государственных контрактах в информационной системе в сфере закупок Свердловской области (<http://torgi.midural.ru>).
11. Главный специалист отдела реализации государственной и инвестиционных программ Министерства, ответственный за техническую защиту информации в Министерстве.

12. Начальник отдела стратегического развития и аналитического обеспечения Министерства.

12-1. Начальник отдела топливно-энергетического комплекса Министерства.

13. Главный специалист отдела топливно-энергетического комплекса Министерства, в должностные обязанности которого входит размещение информации о государственных контрактах в информационной системе в сфере закупок Свердловской области (<http://torgi.midural.ru>).

13-1. Главный специалист отдела стратегического развития и аналитического обеспечения Министерства, в должностные обязанности которого входит оформление доступа к сведениям, составляющим государственную тайну;

14. Ведущий специалист отдела стратегического развития и аналитического обеспечения Министерства, в должностные обязанности которого входит ведение воинского учета граждан Российской Федерации по месту работы.

15. Начальник отдела экономики, тарифной политики и реформирования жилищно-коммунального хозяйства Министерства.

16. Главный специалист отдела экономики, тарифной политики и реформирования жилищно-коммунального хозяйства Министерства, в должностные обязанности которого входит организация конкурса на замещение вакантной должности руководителя Регионального Фонда содействия капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области.

17. Начальник отдела обеспечения правовой и организационной деятельности Министерства.

18. Главный специалист отдела обеспечения правовой и организационной деятельности Министерства.

19. Ведущий специалист отдела обеспечения правовой и организационной деятельности Министерства.

20. Начальник отдела оперативного контроля и развития коммунальной инфраструктуры Министерства.

21. Начальник отдела обращения с твердыми коммунальными отходами Министерства.

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства энергетики
и жилищно-коммунального
хозяйства Свердловской области
от 10.05.2018 № 204
«О персональных данных
в Министерстве энергетики
и жилищно-коммунального
хозяйства Свердловской области»

ПЕРЕЧЕНЬ
информационных систем персональных данных в Министерстве энергетики
и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области

1. «1С: Предприятие».
2. «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».
3. «Контур-Экстерн».
4. «Автоматизированная система управления деятельностью исполнительных органов государственной власти Свердловской области».
5. Автоматизированная информационная система персональных данных «Обращения граждан».

УТВЕРЖДЕНО
 приказом Министерства энергетики
 и жилищно-коммунального
 хозяйства Свердловской области
 от 10.05.2018 № 204
 «О персональных данных
 в Министерстве энергетики
 и жилищно-коммунального
 хозяйства Свердловской области»

Форма

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

**сотрудника Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства
 Свердловской 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 (трудовых)
 обязанностей в Министерстве энергетики и жилищно-коммунального
 хозяйства Свердловской области**

Я, _____,
 (фамилия, имя, отчество полностью)

проживающий (-ая) по адресу: _____

_____,
 паспорт: серия _____ номер _____, выдан

_____,
 обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне
 в связи с исполнением должностных (трудовых) обязанностей, в случае
 прекращения заключенного со мной служебного контракта (трудового договора)
 и освобождения от должности, замещение которой предусматривает
 осуществление обработки персональных данных.

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

Я предупрежден (-а) о том, что в случае нарушения данного обязательства
 буду привлечен (-а) к ответственности в соответствии с законодательством
 Российской Федерации.

_____ «__» _____ 20__ года
 (фамилия, инициалы) (подпись) (дата)

УТВЕРЖДЕНА
 приказом Министерства энергетики
 и жилищно-коммунального
 хозяйства Свердловской области
 от 10.05.2018 № 204
 «О персональных данных
 в Министерстве энергетики
 и жилищно-коммунального
 хозяйства Свердловской области»

**ТИПОВАЯ ФОРМА
 согласия субъекта персональных данных на обработку
 персональных данных**

Я, _____,
 (фамилия, имя, отчество полностью)
 проживающий (-ая) по адресу: _____
 _____,
 паспорт: серия _____ номер _____, выдан _____
 _____,
 даю согласие на обработку Министерством энергетики и жилищно-
 коммунального хозяйства Свердловской области (620031, г. Екатеринбург,
 пл. Октябрьская, д. 1) (далее – Оператор) в целях

 (цели обработки персональных данных)
 моих персональных данных: _____
 _____.
 (перечень персональных данных, подлежащих обработке)

Я проинформирован (-а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации.

В целях исполнения законодательства о государственной гражданской службе и противодействия коррупции Оператор имеет право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, запись,

систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление и изменение), извлечение, использование, распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение и передачу их в налоговые, правоохранительные и иные органы, а также в образовательные организации.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими деятельность Оператора.

Настоящее согласие дано мной бессрочно с правом отзыва.

Настоящее согласие вступает в действие с момента его подписания.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в любое время посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю Оператора и зарегистрирован в соответствии с правилами делопроизводства.

_____ «__» _____ 20__ года
(фамилия, инициалы) (подпись) (дата)

УТВЕРЖДЕНА
 приказом Министерства энергетики
 и жилищно-коммунального
 хозяйства Свердловской области
 от 10.05.2018 № 204
 «О персональных данных
 в Министерстве энергетики
 и жилищно-коммунального
 хозяйства Свердловской области»

**ТИПОВАЯ ФОРМА
 согласия представителя субъекта персональных данных на обработку
 персональных данных**

Я, _____,
 (фамилия, имя, отчество полностью)
 проживающий (-ая) по адресу: _____
 _____,
 паспорт: серия _____ номер _____, выдан _____
 _____,
 действующий на основании _____
 (реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя
 субъекта персональных данных)
 являясь представителем _____,
 (Ф.И.О. субъекта персональных данных)
 проживающий (-ая) по адресу: _____
 _____,
 паспорт: серия _____ номер _____, выдан _____
 _____,
 даю согласие на обработку Министерством энергетики и жилищно-
 коммунального хозяйства Свердловской области (620031, г. Екатеринбург, пл.
 Октябрьская, д. 1) (далее – Оператор) в целях _____

 (цели обработки персональных данных)
 персональных данных _____ :

 (Ф.И.О. субъекта персональных данных)

 (перечень персональных данных, подлежащих обработке)

Я проинформирован (-а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных

соблюдается в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации.

В целях исполнения законодательства о государственной гражданской службе и противодействия коррупции Оператор имеет право осуществлять действия (операции) с персональными данными _____,
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление и изменение), извлечение, использование, распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение и передачу их в налоговые, правоохранительные и иные органы, а также в образовательные организации.

Оператор вправе обрабатывать персональные данные _____,
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)
посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими деятельность Оператора.

Настоящее согласие дано мной бессрочно с правом отзыва.

Настоящее согласие вступает в действие с момента его подписания.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в любое время посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю Оператора и зарегистрирован в соответствии с правилами делопроизводства.

_____ «__» _____ 20__ года
(фамилия, инициалы) (подпись) (дата)

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Министерства энергетики
и жилищно-коммунального
хозяйства Свердловской области
от 10.05.2018 № 204
«О персональных данных
в Министерстве энергетики
и жилищно-коммунального
хозяйства Свердловской области»

ТИПОВЫЕ ФОРМЫ
разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий
отказа предоставить свои персональные данные

Форма 1

РАЗЪЯСНЕНИЕ
субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные Министерству энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области.

В соответствии со статьей 26 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в связи с поступлением или прохождением государственной гражданской службы.

Без представления субъектом персональных данных сведений, обязательных для заключения служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Свердловской области и замещении должности государственной гражданской службы Свердловской области, служебный контракт не может быть заключен.

_____ «__» _____ 20__ года
(фамилия, инициалы) (подпись) (дата)

Форма 2

РАЗЪЯСНЕНИЕ
субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные Министерству энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области.

В соответствии со статьями 57 и 65 Трудового кодекса Российской Федерации определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в связи с поступлением на работу.

Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения трудового договора сведений трудовой договор не может быть заключен.

_____ «__» _____ 20__ года
(фамилия, инициалы) (подпись) (дата)

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства энергетики
и жилищно-коммунального
хозяйства Свердловской области
от 10.05.2018 № 204
«О персональных данных
в Министерстве энергетики
и жилищно-коммунального
хозяйства Свердловской области»

ПОРЯДОК

доступа сотрудников Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Настоящий порядок устанавливает единые требования к доступу в служебные помещения Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (далее – Министерство), в которых ведется обработка персональных данных (далее – служебные помещения), в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных, обрабатываемых в Министерстве, и обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

2. Служебные помещения Министерства должны обеспечивать сохранность находящихся в этих служебных помещениях технических средств и материальных носителей персональных данных, а также исключать возможность бесконтрольного проникновения в служебные помещения посторонних лиц.

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

4. При работе с информацией, содержащей персональные данные, двери служебных помещений должны быть всегда закрыты.

5. В неслужебное (нерабочее) время, а также при отсутствии в течение служебного (рабочего) дня в служебном помещении сотрудника Министерства, служебное (рабочее) место которого находится в данном служебном помещении (далее – сотрудник Министерства, непосредственно работающий в служебном помещении), служебное помещение должно закрываться на ключ.

6. Перед закрытием служебного помещения по окончании служебного (рабочего) времени сотрудники Министерства, непосредственно работающие в служебном помещении, обязаны:

1) убрать бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты) в шкафы;

2) отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники), выключить освещение;

3) закрыть окна.

7. Право самостоятельного доступа в служебные помещения имеют:

1) Министр энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области;

2) сотрудники Министерства, непосредственно работающие в служебном помещении;

3) сотрудники Министерства, замещающие должности в том же структурном подразделении Министерства, что и лицо, указанное в подпункте 2 настоящего пункта.

8. Иные сотрудники Министерства имеют право пребывать в служебных помещениях только в присутствии сотрудников Министерства, непосредственно работающих в служебных помещениях.

9. Сопровождение программных средств, техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, установленной в служебном помещении, осуществляются в присутствии сотрудника Министерства, непосредственно работающего в служебном помещении и ответственного за техническую защиту информации в Министерстве.

10. Ответственность за соблюдение настоящего порядка возлагается на руководителей структурных подразделений Министерства, осуществляющих обработку персональных данных.