

УТВЕРЖДАЮ

И.о. начальника Главного управления
госстройтехнадзора Смоленской области

А.И. Дивинский

«20» февраля 2016 г.

ПОЛИТИКА

в отношении обработки персональных данных в Главном управлении
государственного строительного и технического надзора Смоленской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение Политики

1.1.1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных в Главном управлении государственного строительного и технического надзора Смоленской области (далее - Политика) разработана в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.1.2. Политика вступает в силу с момента ее утверждения начальником Главного управления государственного строительного и технического надзора Смоленской области.

1.1.3. Политика подлежит пересмотру в ходе периодического анализа со стороны руководства Главного управления государственного строительного и технического надзора Смоленской области (далее - Главное управление), а также в случаях изменения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.1.4. Политика подлежит опубликованию на официальном сайте Главного управления (<https://gstn.admin-smolensk.ru/>) в течение 10 дней после её утверждения.

1.2. Цели Политики

1.2.1. Целью Политики является обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их персональных данных Главным управлением.

1.3. Основные понятия

1.3.1. Для целей Политики используются следующие понятия:

персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на

обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О персональных данных»;

субъект персональных данных - физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью персональных данных;

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

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

автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

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

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

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

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

информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

конфиденциальность информации - обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя;

трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

угрозы безопасности персональных данных - совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение

персональных данных, а также иные неправомерные действия при их обработке в информационной системе персональных данных;

уровень защищенности персональных данных - комплексный показатель, характеризующий требования, исполнение которых обеспечивает нейтрализацию определенных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

1.4. Область действия

1.4.1. Положения Политики распространяются на все отношения, связанные с обработкой персональных данных, осуществляемой Главным управлением:

– с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, или без использования таких средств, если обработка персональных данных без использования таких средств соответствует характеру действий (операций), совершаемых с персональными данными с использованием средств автоматизации, то есть позволяет осуществлять в соответствии с заданным алгоритмом поиск персональных данных, зафиксированных на материальном носителе и содержащихся в картотеках или иных систематизированных собраниях персональных данных, и (или) доступ к таким персональным данным;

– без использования средств автоматизации.

1.4.2. Настоящей Политикой должны руководствоваться все сотрудники Главного управления, осуществляющие обработку персональных данных или имеющие к ним доступ.

2. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Обработка персональных данных осуществляется Главным управлением в следующих целях:

– выполнение требований трудового законодательства и законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации в части ведения бухгалтерского учета; оформление договорных отношений в соответствии с законодательством Российской Федерации (осуществление гражданско-правовых отношений); осуществление расчета заработной платы и иных выплат и удержаний;

– выполнение требований трудового законодательства Российской Федерации и законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации в части ведения кадрового учета, заключение служебных контрактов, трудовых и иных договоров, ведение личных дел (карточек);

– организация воинского учета Главного управления;

– осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники на территории Смоленской области;

– осуществление регионального государственного строительного надзора на территории Смоленской области;

– ведение официального сайта организации;

– осуществление регионального государственного надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Смоленской области.

3. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Основанием обработки персональных данных в Главном управлении госстройтехнадзора Смоленской области являются следующие нормативные акты и документы:

- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Постановление Правительства от 21.09.2020 № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники»;
- договоры, заключаемые между оператором и субъектом персональных данных;
- согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
- Федеральный закон от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 13.11.2013 № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием»;
- Постановление Правительства РФ от 12 июля 1999 г. № 796 «Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»;
- постановление Правительства Смоленской области от 10.10.2023 № 16;
- Федеральный закон «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» от 31.07.2020 N 248-ФЗ;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.12.2021 № 2161 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению регионального государственного строительного надзора, внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2021 г. № 1087 и

признании утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 16.04.2021 № 604 «Об утверждении Правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415»;

– Приказ Ростехнадзора от 12.03.2020 г. № 107 «Об утверждении форм документов, необходимых для осуществления государственного строительного надзора»;

– Постановление Администрации Смоленской области от 30.11.2021 № 756 «Об утверждении Положения о региональном государственном строительном надзоре на территории Смоленской области»;

– Указ Президента РФ от 30 мая 2005 г. N 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»;

– Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

3.2. В случаях, прямо не предусмотренных законодательством Российской Федерации, но соответствующих полномочиям Главного управления, обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

3.3. Обработка персональных данных прекращается при ликвидации или прекращении деятельности Главного управления в результате реорганизации.

4. ОБЪЕМ И КАТЕГОРИИ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Сведения о категориях субъектов, персональные данные которых обрабатываются Главным управлением, категориях и перечне обрабатываемых персональных данных, способах, сроках их обработки и хранения представлены в Приложении № 1 к настоящей Политике.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Принципы обработки персональных данных

Обработка персональных данных осуществляется Главным управлением в соответствии со следующими принципами:

– обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;

– обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей; не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

- не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;
- содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки; обрабатываемые персональные данные не избыточны по отношению к заявленным целям их обработки;
- при обработке персональных данных обеспечиваются точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных; Главное управление принимает необходимые меры либо обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных;
- хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных; обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.2. Условия обработки персональных данных

5.2.1. Условия обработки специальных категорий персональных данных

Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, Главным управлением не производится.

5.2.2. Условия обработки биометрических персональных данных

Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) и которые используются Главным управлением для установления личности субъекта персональных данных, Главным управлением не обрабатываются.

5.2.3. Условия обработки иных категорий персональных данных

Обработка иных категорий персональных данных осуществляется Главным управлением с соблюдением следующих условий:

- обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Главное управление госстройтехнадзора Смоленской области функций, полномочий и обязанностей;
- обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных

внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», включая регистрацию субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг;

– обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем. Заключаемый с субъектом персональных данных договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта персональных данных, устанавливающие случаи обработки персональных данных несовершеннолетних, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также положения, допускающие в качестве условия заключения договора бездействие субъекта персональных данных.

5.2.4. Поручение обработки персональных данных

5.2.4.1. Главное управление вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным органом или муниципальным органом соответствующего акта (далее - поручение).

5.2.4.2. Главное управление поручает обработку персональных данных субъектов персональных данных. Сведения о цели осуществляемого поручения обработки, наименование и местонахождение лиц, которым передаются персональные данные, объем передаваемых персональных данных и иная информация о поручении обработки представлены в Приложении № 2 к настоящей Политике.

5.2.4.3. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Главного управления, соблюдает принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные настоящей Политикой, соблюдает конфиденциальность персональных данных, принимает необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных». В поручении Главного управления определены перечень персональных данных, перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, способы и цели их обработки, установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных, требования, предусмотренные частью 5 статьи 18 и статьей 18.1 Федерального закона «О персональных данных», обязанность по запросу Главного управления в течение срока действия поручения Главного управления, в том числе

до обработки персональных данных, предоставлять документы и иную информацию, подтверждающие принятие мер и соблюдение в целях исполнения поручения Главного управления требований, установленных в соответствии с частью 3 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных», обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных, в том числе требование об уведомлении Главного управления о случаях, предусмотренных частью 3.1 статьи 21 Федерального закона «О персональных данных».

5.2.4.4. При поручении обработки персональных данных другому лицу ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет Главное управление. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Главного управления, несет ответственность перед Главным управлением.

5.2.4.5. В случае, если Главное управление поручает обработку персональных данных иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанных лиц несет Главное управление и лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Главного управления.

5.2.5. Передача персональных данных

5.2.5.1. Главное управление вправе передавать персональные данные органам дознания и следствия, иным уполномоченным органам по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Конфиденциальность персональных данных

5.3.1. Сотрудники Главного управления, получившие доступ к персональным данным, не раскрывают третьим лицам и не распространяют персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.4. Общедоступные источники персональных данных

5.4.1. Главное управление не создает общедоступные источники персональных данных.

5.5. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных

5.5.1. При необходимости обеспечения условий обработки персональных данных субъекта может предоставляться согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

5.5.2. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом. Согласие на обработку персональных данных должно быть оформлено отдельно от

иных информации и (или) документов, которые подтверждает и (или) подписывает субъект персональных данных. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются Главным управлением.

5.5.3. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Главное управление вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, пунктах 2 – 10 части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных».

5.5.4. Обязанность предоставить доказательство получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных или доказательство наличия оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, пунктах 2 – 10 части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных», возлагается на Главное управление.

5.5.5. В случаях, предусмотренных федеральным законом, обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных. равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью. Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:

1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

3) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес Главного управления госстройтехнадзора Смоленской области;

4) цель обработки персональных данных;

5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

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

7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Главным управлением способов обработки персональных данных;

- 8) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;
- 9) подпись субъекта персональных данных.

5.5.6. Порядок получения в форме электронного документа согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в целях предоставления государственных и муниципальных услуг, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.5.7. В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает законный представитель субъекта персональных данных.

5.5.8. В случае смерти субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дают наследники субъекта персональных данных, если такое согласие не было дано субъектом персональных данных при его жизни.

5.5.9. Персональные данные могут быть получены Главным управлением от лица, не являющегося субъектом персональных данных, при условии предоставления Главному управлению подтверждения наличия оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, пунктах 2 – 10 части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных».

5.6. Трансграничная передача персональных данных

5.6.1. Трансграничная передача персональных данных Главным управлением не осуществляется.

5.7. Особенности обработки персональных данных в государственных или муниципальных информационных системах персональных данных

5.7.1. Государственные органы, муниципальные органы создают в пределах своих полномочий, установленных в соответствии с федеральными законами, государственные или муниципальные информационные системы персональных данных.

5.7.2. Федеральными законами могут быть установлены особенности учета персональных данных в государственных и муниципальных информационных системах персональных данных, в том числе использование различных способов обозначения принадлежности персональных данных, содержащихся в соответствующей государственной или муниципальной информационной системе персональных данных, конкретному субъекту персональных данных.

5.7.3. Права и свободы человека и гражданина не могут быть ограничены по мотивам, связанным с использованием различных способов обработки персональных данных или обозначения принадлежности персональных данных, содержащихся в государственных или муниципальных информационных системах персональных данных, конкретному субъекту персональных данных. Не допускается использование оскорбляющих чувства граждан или унижающих человеческое достоинство способов обозначения принадлежности персональных данных, содержащихся в государственных или муниципальных информационных системах персональных данных, конкретному субъекту персональных данных.

5.7.4. В целях обеспечения реализации прав субъектов персональных данных в

связи с обработкой их персональных данных в государственных или муниципальных информационных системах персональных данных может быть создан государственный регистр населения, правовой статус которого и порядок работы с которым устанавливаются федеральным законом.

5.8. Особенности обработки персональных данных в случае получения Главным управлением требования о предоставлении персональных данных, полученных в результате обезличивания персональных данных, в государственную информационную систему федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере информационных технологий

5.8.1. Главное управление в случае получения от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере информационных технологий (далее - уполномоченный орган в сфере регулирования информационных технологий) требования о предоставлении персональных данных, полученных в результате обезличивания персональных данных (далее - обезличенные данные), в определяемую Правительством Российской Федерации государственную информационную систему уполномоченного органа в сфере регулирования информационных технологий (далее – требование о предоставлении обезличенных данных), осуществляет обезличивание обрабатываемых Главным управлением соответствующих персональных данных в соответствии с требованиями к обезличиванию персональных данных, методами обезличивания персональных данных и порядком обезличивания персональных данных, которые устанавливаются Правительством Российской Федерации по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности. При этом Главное управление обеспечивает:

- соблюдение правил и методов обезличивания персональных данных, установленных Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 3 статьи 13.1 Федерального закона «О персональных данных», с учетом требования о предоставлении обезличенных данных;
- раздельное хранение персональных данных и обезличенных данных;
- принятие мер по обеспечению безопасности обезличенных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных»;
- исключение из обезличенных данных информации, доступ к которой ограничен федеральными законами;
- использование алгоритмов и программы для электронных вычислительных машин для обезличивания персональных данных, обеспечивающих возможность предоставления обезличенных данных из информационной системы Главного управления в государственную информационную систему уполномоченного органа в сфере регулирования информационных технологий, указанную в статье 13.1 Федерального закона «О персональных данных», без потери таких данных и (или) их изменения;

– возможность внесения изменений и дополнений в обезличенные данные, поддержку актуальности обезличенных данных и возможность повторного применения методов обезличивания персональных данных, установленных Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 3 статьи 13.1 Федерального закона «О персональных данных», без возможности преобразования обезличенных данных к исходному виду, позволяющему определить их принадлежность конкретному субъекту персональных данных, а также целостность массива обезличенных данных и их соответствие требованию о предоставлении обезличенных данных.

5.8.2. Главное управление в соответствии с требованием о предоставлении обезличенных данных предоставляет персональные данные, полученные в результате обезличивания персональных данных, в государственную информационную систему уполномоченного органа в сфере регулирования информационных технологий с соблюдением порядка взаимодействия уполномоченного органа в сфере регулирования информационных технологий с операторами и порядка взаимодействия государственной информационной системы уполномоченного органа в сфере регулирования информационных технологий и информационных систем операторов, устанавливаемых Правительством Российской Федерации по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности.

5.9. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации

5.9.1. Общие положения

5.9.1.1. Обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

5.9.2. Особенности организации обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации

5.9.2.1. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее – материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

5.9.2.2. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных используется отдельный материальный носитель.

5.9.2.3. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без

использования средств автоматизации (в том числе сотрудники Главного управления или лица, осуществляющие такую обработку по договору с Главным управлением), проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется Главным управлением без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами Главного управления.

5.9.2.4. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовая форма), соблюдаются следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) содержат сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес Главного управления госстройтехнадзора Смоленской области, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых Главным управлением способов обработки персональных данных;

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

в) типовая форма исключает объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

5.9.2.5. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, принимаются меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

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

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

5.9.2.6. Уничтожение части персональных данных, если это допускается

материальным носителем, может производиться способом, исключаящим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание). Указанные правила применяются также в случае, если необходимо обеспечить отдельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

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

5.9.3. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации

5.9.3.1. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, осуществляется таким образом, что в отношении каждой категории персональных данных можно определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

5.9.3.2. Обеспечивается отдельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

5.9.3.3. При хранении материальных носителей соблюдаются условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключают несанкционированный к ним доступ. Перечень мер, необходимых для обеспечения таких условий, порядок их принятия, а также перечень лиц, ответственных за реализацию указанных мер, устанавливаются Главным управлением.

6. АКТУАЛИЗАЦИЯ, ИСПРАВЛЕНИЕ, УДАЛЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ СУБЪЕКТОВ НА ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ, ПРАВА СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБЯЗАННОСТИ ОПЕРАТОРА

6.1. Права субъектов персональных данных

6.1.1. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным

6.1.1.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации (далее - запрашиваемая субъектом информация), касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных Главным управлением;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые Главным управлением способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения Главного управления, сведения о лицах (за исключением сотрудников Главного управления), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Главным управлением или на основании федерального закона;

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

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

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

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 Главного управления, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

10) информацию о способах исполнения Главным управлением обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона «О персональных данных»;

11) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

6.1.1.2. Субъект персональных данных имеет право на получение запрашиваемой субъектом информации, за исключением следующих случаев:

– обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

– обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

– обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

– доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

– обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

6.1.1.3. Субъект персональных данных вправе требовать от Главного управления уточнения его персональных данных, их блокирования или

уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

6.1.1.4. Запрашиваемая субъектом информация должна быть предоставлена субъекту персональных данных Главным управлением в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

6.1.1.5. Запрашиваемая информация предоставляется субъекту персональных данных или его представителю Главным управлением в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения Главным управлением запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Главным управлением в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Главным управлением (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Главным управлением, подпись субъекта персональных данных или его представителя (далее – необходимая для запроса информация). Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Главное управление предоставляет запрашиваемые сведения субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение или запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

6.1.1.6. В случае если запрашиваемая субъектом информация, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Главное управление или направить повторный запрос в целях получения запрашиваемой субъектом информации и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней (далее - нормированный срок запроса) 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.

6.1.1.7. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Главное управление или направить повторный запрос в целях получения запрашиваемой субъектом информации, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения нормированного срока запроса, 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 с необходимой для запроса информацией должен содержать обоснование направления повторного запроса.

6.1.1.8. Главное управление вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям повторного запроса. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Главном управлении.

6.1.2. Права субъектов персональных данных при обработке их персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке, а также в целях политической агитации

6.1.2.1. Обработка персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи, а также в целях политической агитации Главным управлением не осуществляется.

6.1.3. Права субъектов персональных данных при принятии решений на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных

6.1.3.1. Принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, Главным управлением не осуществляется.

6.1.4. Право на обжалование действий или бездействия Главного управления

6.1.4.1. Если субъект персональных данных считает, что Главное управление осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Главного управления в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

6.1.4.2. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

6.2. Обязанности Главного управления

6.2.1. Обязанности Главного управления при сборе персональных данных

6.2.1.1. При сборе персональных данных Главное управление предоставляет субъекту персональных данных по его просьбе запрашиваемую информацию, касающуюся обработки его персональных данных в соответствии с частью 7 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных».

6.2.1.2. Если в соответствии с федеральным законом предоставление персональных данных и (или) получение Главным управлением согласия на обработку персональных данных являются обязательными, Главное управление разъясняет субъекту персональных данных юридические последствия отказа

предоставить его персональные данные и (или) дать согласие на их обработку.

6.2.1.3. Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, Главное управление до начала обработки таких персональных данных предоставляет субъекту персональных данных следующую информацию (далее – информация, сообщаемая при получении персональных данных не от субъекта персональных данных):

- 1) наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес Главного управления или представителя Главного управления госстройтехнадзора Смоленской области;
- 2) цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- 3) перечень персональных данных;
- 4) предполагаемые пользователи персональных данных;
- 5) установленные Федеральным законом «О персональных данных» права субъекта персональных данных;
- 6) источник получения персональных данных.

6.2.1.4. Главное управление не предоставляет субъекту информацию, сообщаемую при получении персональных данных не от субъекта персональных данных, в случаях, если:

- 1) субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных Главным управлением;
- 2) персональные данные получены Главным управлением на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- 3) обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 Федерального закона «О персональных данных»;
- 4) Главное управление осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления профессиональной деятельности журналиста либо научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;
- 5) предоставление субъекту персональных данных информации, сообщаемой при получении персональных данных не от субъекта персональных данных, нарушает права и законные интересы третьих лиц.

6.2.1.5. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся за пределами на территории Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся за пределами территории Российской Федерации, не допускаются, за исключением случаев, указанных в пунктах 2, 3, 4, 8 части 1 статьи 6 федерального закона «О персональных данных». Главное управление при сборе персональных данных, в том числе посредством информационной-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),

извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации.

6.2.1.6. Местонахождение центра(ов) обработки данных и сведения об организации, ответственной за хранение данных, определены внутренними документами Главного управления.

6.2.2. Меры, направленные на обеспечение выполнения Главным управлением своих обязанностей

6.2.2.1. Главное управление принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения своих обязанностей. Главное управление самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, если иное не предусмотрено федеральными законами. К таким мерам, в частности, относятся:

1) назначение ответственного за организацию обработки персональных данных;

2) издание Политики, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений. Такие документы и локальные акты не могут содержать положения, ограничивающие права субъектов персональных данных, а также возлагающие на Главное управление не предусмотренные законодательством Российской Федерации полномочия и обязанности;

3) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

4) осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, Политике, локальным актам Главного управления;

5) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных», соотношение указанного вреда и принимаемых Главным управлением мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

6) ознакомление сотрудников Главного управления, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, Политикой, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных сотрудников.

6.2.3. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке

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

6.2.3.2. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

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

2) применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

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

3.1) применением для уничтожения персональных данных прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации, в составе которых реализована функция уничтожения информации;

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

5) учетом машинных носителей персональных данных;

6) обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер, в том числе мер по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы персональных данных и по реагированию на компьютерные инциденты в них;

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

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

9) контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

6.2.3.3. Использование и хранение биометрических персональных данных вне информационных систем персональных данных могут осуществляться только на таких материальных носителях информации и с применением такой технологии ее хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

6.2.4. Обязанности Главного управления при обращении к нему субъекта персональных данных либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных

6.2.4.1. Главное управление сообщает в установленном порядке субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также

предоставляет возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Главным управлением в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

6.2.4.2. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя Главное управление дает в письменной форме мотивированный ответ в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Главным управлением в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

6.2.4.3. Главное управление предоставляет безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, Главное управление вносит в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Главное управление уничтожает такие персональные данные. Главное управление уведомляет субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принимает разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

6.2.4.4. Главное управление сообщает в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение десяти рабочих дней с даты получения такого запроса. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Главным управлением в адрес уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

6.2.5. Обязанности Главного управления по устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, по уточнению, блокированию и уничтожению персональных данных

6.2.5.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по

запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Главное управление осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Главного управления) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Главное управление осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Главного управления) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

6.2.5.2. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Главное управление на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов уточняет персональные данные либо обеспечивает их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Главного управления) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

6.2.5.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Главным управлением или лицом, действующим по поручению Главного управления, Главное управление в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, прекращает неправомерную обработку персональных данных или обеспечивает прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Главного управления. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Главное управление в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, уничтожает такие персональные данные или обеспечивает их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Главное управление уведомляет субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

6.2.5.4. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Главное управление с момента выявления такого инцидента Главным управлением, уполномоченным органом по

защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

1) в течение двадцати четырех часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также о лице, уполномоченном Главным управлением на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

2) в течение семидесяти двух часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

6.2.5.5. В случае достижения цели обработки персональных данных Главное управление прекращает обработку персональных данных или обеспечивает ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Главного управления г) и уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Главного управления) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Главным управлением и субъектом персональных данных либо если Главное управление не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

6.2.5.6. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Главное управление прекращает их обработку или обеспечивает прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Главного управления) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Главного управления) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Главным управлением и субъектом персональных данных либо если Главное управление не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

6.2.5.7. В случае обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки персональных данных Главное управление в срок, не

превышающий десяти рабочих дней с даты получения соответствующего требования, прекращает их обработку или обеспечивает прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку персональных данных), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 - 11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных». Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Главным управлением в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

6.2.5.8. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока, Главное управление блокирует такие персональные данные или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Главного управления) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

6.2.6. Уведомление об обработке (о намерении осуществлять обработку) персональных данных

6.2.6.1. Главное управление, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», до начала обработки персональных данных уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных.

6.2.6.2. Уведомление направляется в виде документа на бумажном носителе или в форме электронного документа и подписывается уполномоченным лицом. Уведомление содержит следующие сведения:

- 1) наименование (фамилия, имя, отчество), адрес Главного управления;
- 2) цель обработки персональных данных;
- 3) описание мер, в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;
- 4) фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица, ответственных за организацию обработки персональных данных, и номера их контактных телефонов, почтовые адреса и адреса электронной почты;
- 5) дата начала обработки персональных данных;
- 6) срок или условие прекращения обработки персональных данных;
- 7) сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;
- 8) сведения о месте нахождения базы данных информации, содержащей персональные данные граждан Российской Федерации;
- 9) фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица, имеющих доступ и (или) осуществляющих на основании договора обработку персональных данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах;
- 10) сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

6.2.6.3. В случае изменения указанных сведений Главное управление не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором возникли такие изменения, уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных обо всех произошедших за указанный период изменениях. В случае прекращения обработки персональных данных Главное управление уведомляет об этом уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных в течение десяти рабочих дней с даты прекращения обработки персональных данных.

7. СФЕРЫ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

7.1. Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных в организациях

7.1.1. Главное управление назначает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных из числа государственных или муниципальных служащих и (или) сотрудников указанного органа, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, на основании трудового договора.

7.1.2. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, получает указания непосредственно от исполнительного органа организации, являющейся оператором, и подотчетно ему.

7.1.3. Главное управление предоставляет лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных, необходимые сведения.

7.1.4. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в частности, выполняет следующие функции:

1) осуществляет внутренний контроль за соблюдением Главным управлением и сотрудниками Главного управления законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

2) доводит до сведения сотрудников Главного управления положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

3) организует прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществляет контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

7.2. Ответственность

7.2.1. Лица, виновные в нарушении требований Федерального закона «О персональных данных», несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

7.2.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом «О персональных данных», а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального

вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

8. КЛЮЧЕВЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

При достижении целей ожидаются следующие результаты:

- обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке его персональных данных Главным управлением;
- повышение общего уровня информационной безопасности Главного управления;
- минимизация юридических рисков Главного управления.

9. СВЯЗНЫЕ ПОЛИТИКИ

Связные политики отсутствуют.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Политике в отношении обработки персональных
данных в Главном управлении
госстройтехнадзора Смоленской области
от «20» февраля 2026г.

Сведения о персональных данных, обрабатываемых в Главном управлении госстройтехнадзора Смоленской области

Перечень обрабатываемых ПДн*	Способы обработки ПДн	Срок обработки ПДн	Срок хранения ПДн
Цель обработки ПДн:			
выполнение требований трудового законодательства и законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации в части ведения бухгалтерского учета; оформление договорных отношений в соответствии с законодательством Российской Федерации (осуществление гражданско-правовых отношений); осуществление расчета заработной платы и иных выплат и удержаний			
<p><i>представители контрагентов (покупателей, поставщиков), участники закупок:</i></p> <p><u>иные:</u> реквизиты банковского счета; ФИО</p>	автоматизированная	в течение срока действия трудового договора/ служебного контракта (1С: бухгалтерия государственного учреждения, 1С: зарплата и кадры государственного учреждения)	5 лет (1С: бухгалтерия государственного учреждения, 1С: зарплата и кадры государственного учреждения)
<p><i>государственные гражданские служащие:</i></p> <p><u>иные:</u> копия паспорта и копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния; копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, копия документа, подтверждающего прохождение военной или иной службы (при наличии); копии документов об образовании и (или) о квалификации, документов о присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются); копии решений о награждении государственными наградами</p>	автоматизированная	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
	неавтоматизированная	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных

<p>Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);</p> <p>копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);</p> <p>копии документов о присвоении гражданскому служащему классного чина государственной гражданской службы Российской Федерации (иного классного чина, квалификационного разряда, дипломатического ранга);</p> <p>документы, связанные с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности гражданской службы связано с использованием таких сведений;</p> <p>сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего;</p> <p>копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;</p> <p>копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;</p> <p>копия страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;</p> <p>медицинское заключение установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;</p> <p>иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации</p>			
<p><i>работники, замещающие должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы:</i></p> <p><u>иные:</u></p> <p>копия паспорта и копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;</p>	автоматизированная	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных

<p>копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, копия документа, подтверждающего прохождение военной или иной службы (при наличии);</p> <p>копии документов об образовании и (или) о квалификации, документов о присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);</p> <p>копии решений о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);</p> <p>копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);</p> <p>документы, связанные с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности гражданской службы связано с использованием таких сведений;</p> <p>копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;</p> <p>копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;</p> <p>копия страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;</p> <p>иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.</p>	неавтоматизированная	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
Цель обработки ПДн:			
выполнение требований трудового законодательства Российской Федерации и законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации в части ведения кадрового учета, заключение служебных контрактов, трудовых и иных договоров, ведение личных дел (карточек)			
<i>государственные гражданские служащие:</i>	автоматизированная	в течение срока действия трудового договора/ служебного контракта	75 лет (Пакет офисных приложений Microsoft Office)
<u>иные:</u>			

<p>копия паспорта и копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;</p> <p>копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, копия документа, подтверждающего прохождение военной или иной службы (при наличии);</p> <p>копии документов об образовании и (или) о квалификации, документов о присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);</p> <p>копии решений о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);</p> <p>копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);</p> <p>копии документов о присвоении гражданскому служащему классного чина государственной гражданской службы Российской Федерации (иного классного чина, квалификационного разряда, дипломатического ранга);</p> <p>документы, связанные с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности гражданской службы связано с использованием таких сведений;</p> <p>сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего;</p> <p>копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;</p> <p>копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;</p> <p>копия страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;</p> <p>медицинское заключение установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступле-</p>		(Пакет офисных приложений Microsoft Office)	
	неавтоматизированная	в течение срока действия трудового договора/ служебного контракта (Пакет офисных приложений Microsoft Office)	75 лет (Пакет офисных приложений Microsoft Office)

<p>нию на гражданскую службу или ее прохождению; иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации</p>			
<p><i>работники, замещающие должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы:</i></p> <p><u>иные:</u> копия паспорта и копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния; копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, копия документа, подтверждающего прохождение военной или иной службы (при наличии); копии документов об образовании и (или) о квалификации, документов о присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются); копии решений о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются); копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу); документы, связанные с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности гражданской службы связано с использованием таких сведений; копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета; копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации; копия страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;</p>	автоматизированная	в течение срока действия трудового договора/ служебного контракта (Пакет офисных приложений Microsoft Office)	75 лет (Пакет офисных приложений Microsoft Office)
	неавтоматизированная	в течение срока действия трудового договора/ служебного контракта (Пакет офисных приложений Microsoft Office)	75 лет (Пакет офисных приложений Microsoft Office)

иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.			
<p><i>граждане, включенные в кадровый резерв:</i></p> <p><u>иные:</u> копия паспорта и копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния; копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, копия документа, подтверждающего прохождение военной или иной службы (при наличии); копии документов об образовании и (или) о квалификации, документов о присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются); копии решений о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются); копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу); копии документов о присвоении гражданскому служащему классного чина государственной гражданской службы Российской Федерации (иного классного чина, квалификационного разряда, дипломатического ранга); документы, связанные с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности гражданской службы связано с использованием таких сведений; сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего; копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета; копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе</p>	автоматизированная	в течение срока действия трудового договора/ служебного контракта (Пакет офисных приложений Microsoft Office)	75 лет (Пакет офисных приложений Microsoft Office)
	неавтоматизированная	в течение срока действия трудового договора/ служебного контракта (Пакет офисных приложений Microsoft Office)	75 лет (Пакет офисных приложений Microsoft Office)

<p>физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;</p> <p>копия страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;</p> <p>медицинское заключение установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;</p> <p>иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации</p>			
<p><i>уволенные государственные гражданские служащие, работники:</i></p> <p><u>иные:</u></p> <p>копия паспорта и копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;</p>	автоматизированная	в течение срока действия трудового договора/ служебного контракта (Пакет офисных приложений Microsoft Office)	75 лет (Пакет офисных приложений Microsoft Office)
<p>копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, копия документа, подтверждающего прохождение военной или иной службы (при наличии);</p> <p>копии документов об образовании и (или) о квалификации, документов о присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);</p> <p>копии решений о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);</p> <p>копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);</p> <p>копии документов о присвоении гражданскому служащему классного чина государственной гражданской службы Российской Федерации (иного классного чина, квалификационного разряда, дипломатического ранга);</p> <p>документы, связанные с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую за-</p>	неавтоматизированная	в течение срока действия трудового договора/ служебного контракта (Пакет офисных приложений Microsoft Office)	75 лет (Пакет офисных приложений Microsoft Office)

<p>коном тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности гражданской службы связано с использованием таких сведений;</p> <p>сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего;</p> <p>копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;</p> <p>копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;</p> <p>копия страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;</p> <p>медицинское заключение установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;</p> <p>иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации</p>			
<p>Цель обработки ПДн: Организация воинского учета Главного управления</p>			
<p><i>государственные гражданские служащие:</i></p> <p><u>иные:</u> возраст; профессия; Водительское удостоверение; данные паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации;</p> <p>сведения о замещаемой должности;</p> <p>отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, сведения из военного билета, приписного свидетельства, сведения о постановке на воинский учет;</p> <p>сведения о годности к военной службе;</p> <p>номер военного билета;</p> <p>наименование и реквизиты документа об образовании;</p> <p>дата приема;</p> <p>год окончания образовательного, научного учреждения;</p>	автоматизированная	в течение срока действия трудового договора/ служебного контракта (Пакет офисных приложений Microsoft Office)	5 лет (Пакет офисных приложений Microsoft Office)
	неавтоматизированная	в течение срока действия трудового договора/ служебного контракта (Пакет офисных приложений Microsoft Office)	5 лет (Пакет офисных приложений Microsoft Office)

<p>дата увольнения; состояние в браке; сведения о приеме на работу и переводах на другую работу; место работы; ФИО; дата рождения; место рождения; пол; гражданство; адрес регистрации; адрес проживания; дата регистрации по месту жительства; контактные телефоны; данные документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность; ИНН; СНИЛС; сведения об образовании; направление подготовки или специальность по документу об образовании; квалификация по документу об образовании; реквизиты трудового договора; характер, вид работы; сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга, воинского звания; семейное положение; сведения о составе семьи; сведения о воинском учете; сведения о приеме на работу и переводах на другие должности; сведения об увольнении; табельный номер; сведения о владении иностранными языками; наименование образовательного, научного учреждения</p>			
<i>работники, замещающие должности, не относящиеся к дол-</i>	автоматизированная	в течение срока действия	5 лет (Пакет офисных

<p><i>жностям государственной гражданской службы:</i></p> <p><u>иные:</u> возраст; профессия; Водительское удостоверение; данные паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации; ФИО; табельный номер; сведения о замещаемой должности; дата рождения; ИНН; отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, сведения из военного билета, приписного свидетельства, сведения о постановке на воинский учет; место рождения; СНИЛС; сведения о годности к военной службе; пол; характер, вид работы; номер военного билета; гражданство; сведения о воинском учете; адрес регистрации; адрес проживания; дата регистрации по месту жительства; контактные телефоны; сведения об образовании; данные документа, удостоверяющего личность; наименование образовательного, научного учреждения; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; наименование и реквизиты документа об образовании; дата приема; дата выдачи документа, удостоверяющего личность; год окончания образовательного, научного учреждения;</p>		<p>трудового договора/ служебного контракта (Пакет офисных приложений Microsoft Office)</p>	<p>приложений Microsoft Office)</p>
	<p>неавтоматизированная</p>	<p>в течение срока действия трудового договора/ служебного контракта (Пакет офисных приложений Microsoft Office)</p>	<p>5 лет (Пакет офисных приложений Microsoft Office)</p>

<p>дата увольнения; квалификация по документу об образовании; направление подготовки или специальность по документу об образовании; состояние в браке; сведения о составе семьи; реквизиты трудового договора; сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга, воинского звания; семейное положение; сведения о приеме на работу и переводах на другую работу; сведения о приеме на работу и переводах на другие должности; место работы; сведения об увольнении; сведения о владении иностранными языками</p>			
<p><i>уволненные государственные гражданские служащие, работники:</i></p> <p><u>иные:</u> адрес регистрации; возраст; сведения об образовании; семейное положение; сведения о владении иностранными языками; профессия; Водительское удостоверение; данные паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации; сведения о замещаемой должности; отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, сведения из военного билета, приписного свидетельства, сведения о постановке на воинский учет; сведения о годности к военной службе; номер военного билета; сведения о воинском учете; ФИО;</p>	автоматизированная	в течение срока действия трудового договора/ служебного контракта (Пакет офисных приложений Microsoft Office)	5 лет (Пакет офисных приложений Microsoft Office)
	неавтоматизированная	в течение срока действия трудового договора/ служебного контракта (Пакет офисных приложений Microsoft Office)	5 лет (Пакет офисных приложений Microsoft Office)

дата рождения; место рождения; пол; адрес проживания; дата приема; дата увольнения			
Цель обработки ПДн:			
Осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники на территории Смоленской области			
<i>Сотрудники Главного управления:</i>	автоматизированная	5 лет	5 лет
	неавтоматизированная	5 лет	5 лет
<u>иные:</u> фамилия, имя, отчество; должность; структурное подразделение; наименование организации.			
<i>граждане, персональные данные которых необходимы для оказания государственных услуг:</i>	автоматизированная	3 года после истечения срока действия согласия или его отзыва (АИС Гостехнадзор Эксперт)	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
	неавтоматизированная	3 года после истечения срока действия согласия или его отзыва (АИС Гостехнадзор Эксперт)	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
<u>иные:</u> ИНН; СНИЛС; дата рождения; контактные телефоны; фотография; фамилия, имя, отчество; возраст; месяц рождения; год рождения; адрес места жительства; адрес электронной почты; почтовый адрес; медицинское заключение (Форма № 071/у Утверждена приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от «9» июня 2022 г. № 395н); документ о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего), полученный в организации,			

<p>осуществляющей образовательную деятельность, имеющей свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (может быть представлен по инициативе заявителя);</p> <p>удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) или удостоверение другого вида на право управления самоходными машинами, если оно ранее выдавалось (может быть представлено по инициативе заявителя);</p> <p>российское национальное водительское удостоверение (может быть представлено по инициативе заявителя)</p>			
<p><i>законные представители граждан, персональные данные которых необходимы для выполнения возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей:</i></p> <p><u>иные:</u> фамилия, имя, отчество; доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя; сведения о способе связи (почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон)</p>	автоматизированная	3 года после истечения срока действия согласия или его отзыва (АИС Гостехнадзор Эксперт)	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
	неавтоматизированная	3 года после истечения срока действия согласия или его отзыва (АИС Гостехнадзор Эксперт)	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
Цель обработки ПДн:			
Осуществление регионального государственного строительного надзора на территории Смоленской области			
<p><i>Сотрудники Главного управления:</i></p> <p><u>иные:</u> фамилия, имя, отчество; должность; структурное подразделение; наименование организации.</p>	автоматизированная	5 лет	5 лет
	неавтоматизированная	5 лет	5 лет
<p><i>граждане, подавшие жалобу:</i></p> <p><u>иные:</u> фамилия, имя, отчество;</p>	автоматизированная	5 лет	5 лет
	неавтоматизированная	5 лет	5 лет

адрес места жительства; адрес электронной почты; почтовый адрес; информация о доверенности (для лица, подавшего жалобу по доверенности)			
<i>Контролируемые лица:</i> <u>иные:</u> фамилия, имя, отчество; ИНН; СНИЛС; дата рождения; месяц рождения; год рождения; место рождения; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность; контактные телефоны; адрес электронной почты	автоматизированная	до достижения цели обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
	неавтоматизированная	до достижения цели обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
<i>Полномочные представители контролируемых лиц:</i> <u>иные:</u> фамилия, имя, отчество; данные документа, удостоверяющего полномочия законного представителя	автоматизированная	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
	неавтоматизированная	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
<i>Лица, привлекаемые для проведения контрольных (над-</i>	автоматизированная	в соответствии с	в соответствии с

<i>зорных) мероприятий (эксперты, специалисты и т.д.):</i> <u>иные:</u> фамилия, имя, отчество; должность; Наименование экспертной организации; Направление деятельности эксперта; информация о квалификации эксперта		нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок обработки персональных данных	нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
	неавтоматизированная	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
Цель обработки ПДн: ведение официального сайта организации			
<i>работники, замещающие должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы:</i> <u>иные:</u> контактные телефоны; фамилия, имя, отчество	автоматизированная	в течение срока действия трудового договора/ служебного контракта	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
Цель обработки ПДн: Осуществление регионального государственного надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Смоленской области			
<i>Сотрудники Главного управления:</i> <u>иные:</u> фамилия, имя, отчество; должность; структурное подразделение; наименование организации.	автоматизированная	5 лет	5 лет
	неавтоматизированная	5 лет	5 лет
<i>граждане, подавшие жалобу:</i> <u>иные:</u> фамилия, имя, отчество; адрес места жительства; адрес электронной почты; почтовый адрес; информация о доверенности (для лица, подавшего жалобу по	автоматизированная	5 лет	5 лет
	неавтоматизированная	5 лет	5 лет

доверенности)			
<i>Контролируемые лица:</i> <u>иные:</u> фамилия, имя, отчество; ИНН; СНИЛС; дата рождения; месяц рождения; год рождения; место рождения; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность; контактные телефоны; адрес электронной почты	автоматизированная	до достижения цели обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
	неавтоматизированная	до достижения цели обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
<i>Полномочные представители контролируемых лиц:</i> <u>иные:</u> фамилия, имя, отчество; данные документа, удостоверяющего полномочия законного представителя	автоматизированная	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
	неавтоматизированная	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных
<i>Лица, привлекаемые для проведения контрольных (надзорных) мероприятий (эксперты, специалисты и т.д.):</i> <u>иные:</u> фамилия, имя, отчество;	автоматизированная	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок обработки	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения

должность; Наименование экспертной организации; Направление деятельности эксперта; информация о квалификации эксперта		персональных данных	персональных данных
	неавтоматизированная	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок обработки персональных данных	в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных

*ПДн – персональные данные

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Политике в отношении обработки персональных
данных в Главном управлении
госстройтехнадзора Смоленской области
от «20» февраля 2026г.

**Сведения о поручении обработки персональных данных, осуществляемом Главным управлением госстройтехнадзора
Смоленской области**

Наименование, местонахождение лица, которому передаются ПДн*	Перечень ПДн
Цель поручения обработки ПДн: разработка организационно-распорядительной документации по защите персональных данных	
Общество с ограниченной ответственностью «Научно-производственный центр «Кейсистемс-Безопасность» (428000, Чувашская Республика, г. Чебоксары, проспект Максима Горького, д. 18Б, пом. 6)	<i>государственные гражданские служащие:</i> <u>иные категории ПДн:</u> фамилия, имя, отчество; должность; структурное подразделение; наименование организации
	<i>работники, замещающие должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы:</i> <u>иные категории ПДн:</u> фамилия, имя, отчество; должность; структурное подразделение; наименование организации

*ПДн – персональные данные

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
с Политикой в отношении обработки персональных данных в Главном
управлении госстройтехнадзора Смоленской области

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Подпись
1	Дивинский А.И.	И.о. начальника Главного управления	
2	Лукьянова И.В.	Заместитель начальника Главного управления	
3	Скрабунов Р.В.	Заместитель начальника Главного управления	
4	Василенков М.А.	Начальник отдела	Декретный отпуск
5	Давыденков С.В.	Начальник отдела	
6	Новичкина Н.Г.	Начальник отдела	Больничный по беременности и родам
7	Якаева Е.Л.	Начальник отдела	
8	Авдонин С.М.	Советник-эксперт	
9	Трушина Д.В.	Младший менеджер-программист	
11	Макеев С.В.	Консультант	
12	Вусик А.А.	Консультант	
13	Голов Д.В.	Консультант	
14	Греков А.Г.	Советник-эксперт	
15	Гриневич Ю.А.	Консультант	
16	Зольников Г.А.	Главный специалист	
17	Журавлева А.А.	Консультант	
18	Кононов С.Н.	Консультант	
19	Кочуков И.А.	Консультант	
20	Кузнецова Ю.Ю.	Главный специалист - бухгалтер	
21	Курганов В.И.	Заместитель начальника отдела	
23	Нестеров М.В.	Главный специалист	
24	Нестерова Ю.В.	Консультант	
25	Никитин Д.А.	Консультант	
26	Пупченков С.В.	Консультант	
27	Пушкарев А.А.	Заместитель начальника отдела	
28	Самородская А.А.	Консультант	
29	Степченкова Л.С.	Консультант	
30	Терещенков А.А.	Консультант	
31	Фесенко О.В.	Консультант	
32	Филиппенкова А.А.	Младший специалист	
33	Хасанова О.В.	Консультант-юрист	
34	Чернышева Ю.В.	Главный специалист	
35	Шитов Н.В.	Консультант	
36	Щербакова Н.В.	Младший специалист - программист	
37	Щербакова Ф.У.	Консультант	
38	Ковалева В.В.	Главный специалист	

