



**СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИИ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ (ИВГОСЖИЛИНСПЕКЦИЯ)**

153000 г. Иваново, ул. Театральная, д. 16, тел. 41-17-46, факс: 41-55-79

П Р И К А З

«18» 04 2018 г.

№ 37

**Об обработке персональных данных в Службе государственной
жилищной инспекции Ивановской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006, № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 №.211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 №609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», распоряжением Губернатора Ивановской области от 08.09.2005 № 1007-р «О персональных данных государственного гражданского служащего Ивановской области и ведении его личного дела в органах исполнительной власти»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

- Правила обработки персональных данных в Службе государственной жилищной инспекции Ивановской области (Приложение 1).
- Форму согласия на обработку персональных данных государственного гражданского служащего Ивановской области, замещающего должность государственной гражданской службы Ивановской области в Службе государственной жилищной инспекции Ивановской области (Приложение 2).

– Форму согласия на обработку персональных данных гражданина Российской Федерации, претендующего на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Службе государственной жилищной инспекции Ивановской области (Приложение 3).

2. Контроль за исполнением приказ оставляю за собой.

И.о. начальника Службы

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, positioned to the right of the text 'И.о. начальника Службы' and to the left of the name 'Т.С. Махова'.

Т.С. Махова

ПРАВИЛА
обработки персональных данных в Службе государственной жилищной
инспекции Ивановской области

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обработки персональных данных в Службе государственной жилищной инспекции Ивановской области (далее – Правила) устанавливают порядок обработки персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, а также доступа к персональным данным в Службе государственной жилищной инспекции Ивановской области (далее - Служба).

1.2. Настоящее Правила не распространяется на порядок обращения со сведениями, составляющими государственную тайну.

1.3. В Правилах используются следующие термины и определения:

информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

обладатель информации - лицо, самостоятельно создавшее информацию либо получившее на основании закона или договора право разрешать или ограничивать доступ к информации, определяемой по каким-либо признакам;

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

автоматизированная обработка персональных данных - обработка

персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

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

информационно-телекоммуникационная сеть - технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники;

документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или в установленных законодательством Российской Федерации случаях ее материальный носитель;

электронное сообщение - информация, переданная или полученная пользователем информационно-телекоммуникационной сети;

электронный документ - документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;

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

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

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

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

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

доступ к информации - возможность получения информации и ее использования;

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

защита информации - комплекс мер правового, организационного и технического характера, целью которых является недопущение неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также иных

неправомерных действий в отношении информации.

1.4. Обладателем информационных ресурсов, содержащих конфиденциальную информацию, включающую в себя персональные данные, созданную, накопленную и сформированную в процессе деятельности органов Службы, а также полученную путем иных установленных законом способов, является Служба – оператор информационных систем Службы.

1.5. Информационные ресурсы, содержащие персональные данные, не могут быть использованы иначе, как с разрешения оператора или в установленных законом случаях.

1.6. Получение персональных данных осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в лицензировании предпринимательской деятельности в сфере управления многоквартирными домами, контрольно-надзорной деятельности в жилищно-коммунальном хозяйстве, государственной гражданской службы и трудовых отношений.

1.7. Обязательным является соблюдение конфиденциальности **персональных данных**, доступ к которым ограничен федеральными законами.

1.8. Защита **персональных данных** осуществляется в порядке, предусмотренном федеральным законодательством, а также настоящими Правилами.

2. Цели обработки персональных данных

2.1. Обработка и использование персональных данных осуществляется исключительно в целях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.2. Целью обработки персональных данных является:

- осуществление полномочий, возложенных на Службу законодательством Российской Федерации;
- организация учета государственных гражданских служащих и других работников Службы для обеспечения соблюдения законодательства в сфере государственной гражданской службы в Российской Федерации, трудовых отношений и пенсионного обеспечения.

2.3. Не допускается 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.

3. Содержание обрабатываемых персональных данных и категории субъектов персональных данных

3.1. Содержание обрабатываемых в Службе персональных данных и категории субъектов персональных данных устанавливаются нормативными

правовыми актами Российской Федерации в жилищно-коммунальной сфере, государственной гражданской службы и трудовых отношений согласно Приложению 1.

4. Защита информации содержащей персональные данные, ответственность за разглашение конфиденциальной информации

4.1. Начальник Службы, его заместители (далее – руководители) обязаны принимать меры по защите информации, содержащей персональные данные.

4.2. Работники Службы осуществляют обработку персональных данных либо осуществляют доступ к персональным данным согласно приложению 2

При приеме на работу каждый работник Службы (далее – работник) письменно дает свое согласие на обработку персональных данных, предупреждается об ответственности за разглашение информации содержащей персональные данные, ставшей ему известной в связи с выполнением своих служебных обязанностей, а так же работнику даются разъяснения об юридических последствиях отказа предоставить свои персональные данные (Приложение 3).

4.3. Допуску работника к информации, содержащей персональные данные, в обязательном порядке предшествует оформление в рамках служебного контракта обязательства данного работника перед работодателем по нераспространению конфиденциальной информации, полученной в результате выполнения своих должностных обязанностей, по форме согласно Приложению 4.

4.4. Автоматическая обработка персональных данных может осуществляться только в информационных системах персональных данных (ИСПДн), утвержденных в Службе.

4.5. Работники не могут использовать в личных целях информацию содержащую персональные данные, ставшую известной им вследствие выполнения служебных обязанностей.

4.6. За разглашение информации, содержащей персональные данные, нарушение порядка обращения с документами и машинными носителями информации, содержащими такую информацию, а также за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации работник может быть привлечен к дисциплинарной или иной ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

4.7. По фактам разглашения информации, содержащей персональные данные, или утраты документов, содержащих конфиденциальную информацию, начальником Службы назначается служебное расследование.

4.8. Если действиями (бездействием) работника, связанными с нарушением правил обращения с информацией содержащей персональные данные, причинен материальный ущерб, возмещение ущерба осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Порядок обращения с носителями информации, содержащей персональные данные

5.1. Информация, содержащая персональные данные, имеющая обращение в Службе, является информацией ограниченного доступа.

5.2. Прием и учет (регистрация) документов, содержащих информацию ограниченного доступа, могут осуществляться лицами, осуществляющими функции регистрации документации в рамках исполнения, закрепленных за указанными лицами должностных обязанностей.

5.3. Особенности учета машинных носителей, содержащих информацию ограниченного доступа.

5.3.1. Регистрация исполненных с помощью средств вычислительной техники документов, содержащих информацию ограниченного доступа, осуществляется в порядке, определенном для бумажных носителей информации.

5.4. Передача информации ограниченного доступа на электронных носителях должна осуществляться с помощью средств криптографической защиты.

5.5. Работники, осуществляющие обработку информации ограниченного доступа на средствах вычислительной техники (далее – СВТ), несут ответственность за соблюдение порядка обращения с информацией ограниченного доступа и подготовки документов с использованием СВТ, аналогичному установленному для обращения документов ограниченного доступа на машинописном носителе.

5.6. Обеспечение защиты информации ограниченного доступа при ее обработке и передаче на СВТ осуществляется в соответствии с требованиями руководящих документов Федеральной службы по техническому и экспортному контролю.

6. Порядок обработки и предоставления информации по запросам, содержащей персональные данные, в том числе с использованием сети Интернет и электронной почты.

6.1. Информация, содержащая персональные данные не подлежит распространению (передаче) без разрешения соответствующего руководителя.

6.2. Документированная информация, в том числе информация, содержащая персональные данные, сформированная в процессе деятельности Службы, предоставляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах может осуществляться по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих

организационных мер и путем применения программных и технических средств.

6.4. При обработке и передаче персональных данных с использованием сети Интернет Пользователю запрещается:

6.4.1. Производить самостоятельное подключение информационной системы, содержащей персональные данные, установленной в Службе к сети Интернет, электронной почте к другим сетям.

6.4.2. Рассылать или разглашать любую информацию, использование которой ограничено или запрещено действующим законодательством Российской Федерации, а также осуществлять ее поиск.

6.4.3. Самостоятельно, без уведомления соответствующего работника Службы устанавливать и распространять программное обеспечение, полученное средствами Интернет и/или ЭП.

6.4.4. Использовать несуществующие обратные адреса при отправке электронных сообщений.

6.4.5. Осуществлять иные действия, запрещенные действующим законодательством.

6.5. При обработке и передаче персональных данных с использованием сети Интернет Пользователь обязан:

6.5.1. Обеспечивать сохранность паролей и иных кодов (атрибутов) авторизованного доступа для предотвращения использования их третьими лицами.

6.5.2. Следить за состоянием сетевых настроек компьютера.

6.5.3. Незамедлительно уведомлять уполномоченного работника Службы в случае обнаружения изменения сетевых настроек, а также при обнаружении компьютерных вирусов, «троянских» программ и других вредоносных программ.

6.6. При обработке и передаче персональных данных с использованием сети Интернет за нарушение требований настоящих Правил работник (пользователь) несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.7. Ответственность пользователя за нарушение требований настоящих Правил возникает с момента ознакомления пользователя с настоящими Правилами, зафиксированного в письменной форме.

6.8. Работник, отказавшийся от принятия на себя обязанностей, вытекающих из настоящих Правил лишается возможности использования сети Интернет.

7. Сроки обработки персональных данных и порядок их уничтожения

7.1. Сроки обработки персональных данных в Службе определяются в соответствии с требованиями ст. 22 Федерального закона от 22.10.2004 N 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Приказа Минкультуры РФ от 25.08.2010 N 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих

архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», а также иными требованиями законодательства и нормативными документами Министерства юстиции Российской Федерации.

7.2. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, а также электронных носителей информации, содержащих персональные данные, в Службе осуществляется в соответствии с «Основными Правилами работы архивов организаций» и иными нормативными правовыми актами.

Приложение 1
к Правилам обработки
персональных данных
в Службе государственной жилищной
инспекции Ивановской области

**Нормативные правовые акты, устанавливающие содержание
персональных данных и категории субъектов персональных данных,
обрабатываемых в Службе государственной жилищной инспекции
Ивановской области**

При обработке персональных данных, полученных в процессе оказания государственных услуг и государственных функций:

- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральный Закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

При обработке персональных данных, внесенных в личные дела, и документы учета государственных гражданских служащих:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Указ Президента РФ от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»;
- Закон Ивановской области от 06.04.2005 № 69-ОЗ «О государственной гражданской службе Ивановской области»;
- Распоряжение Губернатора Ивановской области от 08.09.2005 № 1007-р «О персональных данных государственного гражданского служащего Ивановской области и ведении его личного дела в органах исполнительной власти»;
- Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

При обработке персональных данных работника, необходимых работодателю в связи с трудовыми отношениями:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

При обработке сведений, содержащихся в регистрах бухгалтерского учета, внутренней бухгалтерской отчетности:

- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
- Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

Приложение 2
к Правилам обработки
персональных данных
в Службе государственной жилищной
инспекции Ивановской области

Перечень должностей Службы государственной жилищной инспекции
Ивановской области, замещение которых предусматривает осуществление
обработки персональных данных либо осуществление доступа к
персональным данным.

1. Начальник Службы государственной жилищной инспекции
Ивановской области – государственный жилищный инспектор Ивановской
области
2. Первый заместитель начальника Службы
3. Заместитель начальника Службы – статс – секретарь
4. Заместитель начальника Службы
5. Начальник отдела
6. Ведущий советник – главный бухгалтер
7. Ведущий советник
8. Советник
9. Главный консультант
10. Главный консультант-юрист
11. Ведущий консультант
12. Консультант
13. Консультант-юрист
14. Консультант-программист
15. Консультант-руководитель группы
16. Главный специалист-эксперт
17. Ведущий специалист – эксперт
18. Специалист-эксперт
19. Ведущий специалист 2 разряда
20. Специалист 1 разряда
21. Специалист 2 разряда
22. Старший инспектор по контролю делопроизводства

Приложение 3
к Правилам обработки
персональных данных
в Службе государственной жилищной
инспекции Ивановской области

Форма

**Разъяснение субъекту персональных данных
юридических последствий отказа предоставить свои персональные
данные**

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа представить свои персональные данные в Службу государственной жилищной инспекции Ивановской области.

В соответствии со статьями 26, 42 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Ивановской области от 06.04.2005 № 69-ОЗ «О государственной гражданской службе Ивановской области», п. 16 Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609, определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан представить в Службу государственной жилищной инспекции Ивановской области в связи с поступлением или прохождением государственной гражданской службы.

Без предоставления субъектом персональных данных обязательных для заключения служебного контракта сведений служебный контракт не может быть заключен.

На основании пункта 11 части 1 статьи 33 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Ивановской области от 06.04.2005 № 69-ОЗ «О государственной гражданской службе Ивановской области», служебный контракт прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность замещения должности гражданской службы.

Кроме того, я предупрежден(-а) о том, что мой отказ на обработку моих персональных данных, повлечет следующие юридические последствия:

- при оказании государственных услуг права гражданина могут быть реализованы не в полном объеме;
- мое право на трудоустройство, обучение и продвижение по

службе, обеспечение личной безопасности, сохранности имущества работодателя/работника, на пенсионное обеспечение и медицинское обслуживание не может быть реализовано в полном объеме.

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4
к Правилам обработки
персональных данных
в Службе государственной жилищной
инспекции Ивановской области

Форма

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении конфиденциальной информации (информации
содержащей персональные данные), не содержащей сведений,
составляющих государственную тайну

Я, _____,
(Ф.И.О. сотрудника)
исполняющий(ая) должностные обязанности по замещаемой
должности _____
в _____,
(наименование структурного подразделения Службы)
назначенный(ая) _____ начальника Службы государственной
жилищной инспекции Ивановской области от «_____» N _____,
предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей в
соответствии с должностным регламентом мне будет предоставлен
допуск к конфиденциальной информации (информации содержащей
персональные данные), не содержащей сведений, составляющих
государственную тайну .

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам конфиденциальную информацию (информацию, содержащую персональные данные), которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальную информацию (информацию, содержащую персональные данные), которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

3. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальную информацию (информацию, содержащую персональные данные), сообщать непосредственному начальнику, лицу, ответственному за организацию защиты информации в Службе государственной жилищной инспекции Ивановской области.

4. Не использовать конфиденциальную информацию (информацию, содержащую персональные данные), с целью получения выгоды.

5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальной информации (информации, содержащей персональные данные).

6. В течение двух лет после расторжения служебного контракта и увольнения из Службы государственной жилищной инспекции Ивановской области не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне конфиденциальные сведения.

Я предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(Ф.И.О.)

(подпись)

"__" _____ 20__

Примечание

Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация (пункт 1 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных»).

Под разглашением понимается умышленное или неумышленное (неосторожное) действие лица, приведшие к ознакомлению (оглашению) с конфиденциальными сведениями лиц, не имеющих в установленном порядке допуска к конфиденциальным сведениям.

Третьи лица - лица, не имеющие в установленном порядке допуска к конфиденциальным сведениям.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я,

_____ ,
(ФИО)

паспорт _____ выдан _____ ,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____ ,

даю свое согласие на обработку в Службе государственной жилищной инспекции Ивановской области (далее - Служба) моих персональных данных, указанных в предоставляемых копиях документов.

Я даю согласие на использование персональных данных в целях _____ .

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанной выше цели, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(на), что Служба гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

" _____ " _____ 201__ г.

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение № 3
к приказу Службы государственной
жилищной инспекции Ивановской области
от 28.04.2018 № 37

Форма

Начальнику Службы государственной жилищной
инспекции Ивановской области – государственному
жилищному инспектору
Ивановской области

г. Иваново, ул. Театральная, д. 16

от _____
(ФИО)

проживающего (ей) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

серия _____ № _____

когда, кем выдан _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2016 № 152-ФЗ «О персональных данных», Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», даю согласие на обработку **Службой государственной жилищной инспекции Ивановской области (далее – Служба)**, самостоятельно или совместно с другими лицами, с использованием средств автоматизации (в том числе информационно-телекоммуникационных сетей) и без использования средств автоматизации моих персональных данных, включая их получение в письменной и устной форме у третьей стороны,

1. с целью ежемесячного составления списка «Даты рождения» и его распространения в Службе в установленном порядке:

- фамилия, имя, отчество;

- наименование замещаемой должности государственной гражданской службы Ивановской области;

- дата рождения.

2. с целью размещения информации на официальном сайте Службы, Правительства Ивановской области (только для руководителей структурных подразделений Службы) в информационно – телекоммуникационной сети Интернет:

- фамилия, имя, отчество;

- год, число и месяц рождения;

- наименование замещаемой должности государственной гражданской службы Ивановской области;

- фотография;

- сведения о семейном положении;
- сведения о трудовой (служебной) деятельности и ее продолжительности (местах работы, характере выполняемой работы, занимаемых должностях);
- сведения о продолжительности государственной службы, в том числе гражданской;
- сведения об образовании, в том числе послевузовском профессиональном образовании, повышении квалификации, переподготовке, стажировке, с указанием года окончания учебного заведения, наименования учебного заведения, специальности и квалификации по диплому (направления обучения);
- сведения о наградах и званиях.

3. с целью организации проведения дополнительного профессионального образования, а также для передачи информации в аппарат Правительства Ивановской области, в образовательную организацию, осуществляющую проведение дополнительного профессионального образования:

- фамилия, имя, отчество;
- год, число и месяц рождения;
- дата поступления на государственную гражданскую службу Ивановской области;
- дата назначения на должность государственной гражданской службы Ивановской области;
- место работы и наименование замещаемой должности государственной гражданской службы Ивановской области;
- информация о полученном дополнительном профессиональном образовании (даты обучения, наименование программы, наименование образовательной организации, количество часов).

4. с целью реализации Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения об изменении фамилии, имени, отчества;
- фотография;
- год, число и месяц рождения;
- место рождения, домашний адрес (адрес регистрации, адрес фактического проживания);
- данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- сведения о гражданстве;
- сведения о семейном положении;
- сведения о составе семьи (степень родства, фамилия, имя, отчество членов семьи, год, число и месяц рождения, место рождения, адрес регистрации и адрес фактического проживания, место работы и занимаемая должность);
- сведения о месте работы (службы), занимаемой (замещаемой) должности;
- сведения о воинской обязанности (отношение к воинской обязанности, данные военного билета);
- сведения о классном чине федеральной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы;
- сведения о трудовой (служебной) деятельности и ее продолжительности (местах работы, характере выполняемой работы, занимаемых должностях);
- сведения о продолжительности государственной службы, в том числе гражданской (об общем трудовом стаже);
- сведения и данные документов об образовании, в том числе послевузовском профессиональном образовании, повышении квалификации, переподготовке, стажировке, с указанием года окончания учебного заведения, наименования учебного заведения, специальности и квалификации по диплому (направления обучения);
- сведения о наградах, званиях и поощрениях;
- сведения о наличии или отсутствии знаний иностранных языков, уровне знаний иностранных языков;

- сведения о заболеваниях, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу и ее прохождению, сведения о недееспособности, ограниченной дееспособности;
- сведения о судимости, административных правонарушениях и уголовном преследовании;
- сведения о причастности к деятельности экстремистских организаций, либо совершении действий, содержащих в себе признаки экстремистской деятельности;
- сведения об исполнении обязательств по договорам кредита и иным гражданско-правовым договорам;
- сведения об исполнении налоговых обязательств;
- иные сведения, отражающие деловую репутацию;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- сведения об осуществлении предпринимательской деятельности и об участии в деятельности коммерческих организаций;
- сведения об участии на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией (за исключением случаев, установленных Федеральным законом);
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- номер страхового полиса обязательного медицинского страхования;
- номер телефона;
- иных персональных данных, имеющих в моем личном деле, хранящемся в Службе.

5. с целью организации и проведения проверки исполнения требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения об изменении фамилии, имени, отчества;
- фотография;
- год, число и месяц рождения;
- место рождения, домашний адрес (адрес регистрации, адрес фактического проживания);
- сведения о семейном положении;
- сведения о составе семьи (степень родства, фамилия, имя, отчество членов семьи, год, число и месяц рождения, место рождения, адрес регистрации и адрес фактического проживания, место работы и занимаемая должность);
- профессия (сведения о месте работы (службы), занимаемой (замещаемой) должности, роде занятий);
- доходы (доход по основному месту работы, доход от педагогической, научной и иной творческой деятельности, доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях, доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях, иные виды доходов);
- имущественное положение: вид и наименование недвижимого имущества, вид собственности на него, место его нахождения (адрес), его площадь;
- вид и марка транспортного средства, вид собственности на него, место его регистрации;
- наименование и адрес банка или иной кредитной организации, вид, валюта, дата открытия и номер счета, остаток на счете;
- сведения о ценных бумагах (наименование и организационно-правовая форма организации, место нахождения организации (адрес), уставный капитал, доля и основание участия; вид ценной бумаги, лицо, выпустившее ценную бумагу, номинальная величина обязательства, общее количество и общая стоимость ценных бумаг);
- вид недвижимого имущества, находящегося в пользовании, вид, сроки и основание пользования им, место его нахождения (адрес) и площадь;
- прочие обязательства (содержание обязательства, кредитор (должник), основание возникновения, сумма и условия обязательства);

- сведения о расходах (предмет сделки, основание приобретения (наименование документа о приобретении права собственности), сумма сделки, источники получения средств, за счет которых совершена сделка;
- сведения об изменении фамилии, имени, отчества;
- данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- сведения о стране расположения объектов недвижимости, находящихся в собственности и в пользовании;
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- сведения об осуществлении предпринимательской деятельности и об участии в деятельности органа управления коммерческой организацией;
- информация о членах семьи (супруг (супруга) и несовершеннолетние дети);
- сведения о выполнении иной оплачиваемой работы (место работы, должность, должностные обязанности или выполняемая работа, дата начала и окончания выполнения работы с указанием времени ее ежедневного начала и окончания);
- место заполнения уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения меня к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), дата, время и место обращения к гражданскому служащему;
- сведения о лице (лицах), склонявшем(их) меня к совершению коррупционных правонарушений, информация о действии (бездействии), которое я должен совершить по обращению;
- способ склонения к коррупционному правонарушению; обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению.

6. с целью размещения на официальном сайте Службы сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении меня, моих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

- фамилия, имя, отчество;
- перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих мне на праве собственности или находящихся в пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов, в том числе принадлежащих на праве собственности или находящихся в пользовании супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
- перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащим мне на праве собственности, в том числе супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;
- декларированный годовой доход, в том числе супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
- сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает мой общий доход, и общий доход моей (моего) супруги (супруга) за последние три года, предшествующих совершению сделки.

Я уведомлен (а), что:

- под обработкой персональных данных в настоящем согласии понимается сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
- настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты его подписания в течении всего срока государственной гражданской службы Ивановской области до достижения целей обработки персональных данных, истечения установленных сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих персональные данные, или до момента отзыва согласия;
- настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;
- в случае отзыва настоящего согласия на обработку персональных данных Служба, Правительство Ивановской области (аппарат Правительства Ивановской области) вправе