

ПРАВИЛА
обработки персональных данных в департаменте градостроительства и
земельных отношений администрации города Оренбурга

I. Общие положения

1. Правила обработки персональных данных в департаменте градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга (далее – Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

2. Настоящие Правила определяют политику департамента градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

3. Обработка персональных данных в департаменте градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

**II. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений
законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных**

4. Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, в департаменте градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга используются следующие процедуры:

1) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных;

2) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных;

3) ознакомление муниципальных служащих и работников департамента градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных и настоящими Правилами;

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

5) осуществление обработки персональных данных в соответствии с принципами и условиями обработки персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

6) обеспечение недопустимости осуществления обработки персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных;

7) обеспечение недопустимости осуществления объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

8) обеспечение соответствия содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

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

III. Цели обработки персональных данных, содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются

Цель обработки	Осуществления и выполнения возложенных на департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга полномочий;
Категории субъектов	муниципальные служащие департамента градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга, члены их семей и работники Администрации города Оренбурга; граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы в департаменте градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга, а также члены их семей; лица, замещающие должности руководителей муниципальных учреждений и предприятий, в отношении которых департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга осуществляет полномочия учредителя, а также члены их семей; граждане, обратившиеся в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; пользователи официального Интернет-портала города Оренбурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга и Администрацию города Оренбурга; граждане, обратившиеся за предоставлением муниципальных услуг.
Персональные данные	фамилия, имя и отчество (прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения)); дата и место рождения; сведения о гражданстве (в том числе предыдущее гражданство, иные гражданства); сведения об образовании (наименование и год окончания образовательной организации, научной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, направление подготовки или специальность по документу об образовании); сведения об ученой степени; информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, уровень владения; адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания; номер контактного телефона или сведения о других способах связи; вид, серия, номер документа,

удостоверяющего личность, наименование органа и код подразделения (при наличии), выдавшего его, дата выдачи; идентификационный номер налогоплательщика; реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащиеся в нем сведения; реквизиты полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения; сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, род занятий, адрес регистрации); сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей); отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу); семейное положение, состав семьи, реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения; сведения о трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и иную деятельность), сведения о военной службе; государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда); классный чин муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы; сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору; сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания; информация о наличии либо отсутствии судимости, сведения о фактах привлечения к административной и (или) уголовной ответственности и (или) уголовному преследованию (в каком году (годах), по какой статье (статьям)), сроках снятия (погашения) судимости (судимостей), сроках и основаниях прекращения уголовного преследования, сведения о наличии (отсутствии) приговора (приговоров) суда (судов) и (или) постановления (постановлений) следственных органов о прекращении уголовного дела или уголовного преследования о лишении права заниматься видами деятельности с участием несовершеннолетних, а также о судебных решениях, которыми отменялись, изменялись, признавались незаконными или необоснованными приговор (приговоры) либо постановление (постановления) о прекращении уголовного дела или уголовного преследования; сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; номер расчетного счета (номера расчетных счетов); сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности; результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования; сведения о наличии либо отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинской организации по учетной форме № 001-ГС/у «Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению», утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н; сведения, содержащиеся в справке об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по форме справки об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2011 № 989н; сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью); допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата); личная фотография; сведения,

	предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных настоящими Правилами.
Правовые основания	Обработка персональных данных в департаменте градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.
Виды обработки персональных данных	сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение
Цель обработки	Противодействия коррупции и коррупционным проявлениям
Категории субъектов	муниципальные служащие департамента градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга, члены их семей и работники Администрации города Оренбурга; граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы в департаменте градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга, а также члены их семей; лица, замещающие должности руководителей муниципальных учреждений и предприятий, в отношении которых департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга осуществляет полномочия учредителя, а также члены их семей; граждане, обратившиеся в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; пользователи официального Интернет-портала города Оренбурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга и Администрацию города Оренбурга; граждане, обратившиеся за предоставлением муниципальных услуг.
Персональные данные	фамилия, имя и отчество (прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения)); дата и место рождения; сведения о гражданстве (в том числе предыдущее гражданство, иные гражданства); сведения об образовании (наименование и год окончания образовательной организации, научной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, направление подготовки или специальность по документу об образовании); сведения об ученой степени; информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, уровень владения; адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания; номер контактного телефона или сведения о других способах связи; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа и код подразделения (при наличии), выдавшего его, дата выдачи; идентификационный номер налогоплательщика; реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащиеся в нем сведения; реквизиты полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения; сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, род занятий, адрес регистрации); сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей); отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу); семейное положение, состав семьи, реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения; сведения о трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую деятельность

	и иную деятельность), сведения о военной службе; государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда); классный чин муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы; сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору; сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания; информация о наличии либо отсутствии судимости, сведения о фактах привлечения к административной и (или) уголовной ответственности и (или) уголовному преследованию (в каком году (годах), по какой статье (статьям)), сроках снятия (погашения) судимости (судимостей), сроках и основаниях прекращения уголовного преследования, сведения о наличии (отсутствии) приговора (приговоров) суда (судов) и (или) постановления (постановлений) следственных органов о прекращении уголовного дела или уголовного преследования о лишении права заниматься видами деятельности с участием несовершеннолетних, а также о судебных решениях, которыми отменялись, изменялись, признавались незаконными или необоснованными приговор (приговоры) либо постановление (постановления) о прекращении уголовного дела или уголовного преследования; сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; номер расчетного счета (номера расчетных счетов); сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности; результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования; сведения о наличии либо отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинской организации по учетной форме № 001-ГС/у «Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению», утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н; сведения, содержащиеся в справке об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по форме справки об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2011 № 989н; сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью); допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата); личная фотография; сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных настоящими Правилами.
Правовые основания	Обработка персональных данных в департаменте градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.
Виды обработки персональных данных	сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение
Цель обработки	Оказания муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций
Категории субъектов	муниципальные служащие департамента градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга, члены их семей и работники Администрации города Оренбурга; граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы в департаменте градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга, а также члены их семей; лица, замещающие должности руководителей муниципальных

	учреждений и предприятий, в отношении которых департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга осуществляет полномочия учредителя, а также члены их семей; граждане, обратившиеся в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; пользователи официального Интернет-портала города Оренбурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга и Администрацию города Оренбурга; граждане, обратившиеся за предоставлением муниципальных услуг.
Персональные данные	фамилия, имя и отчество (прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения)); дата и место рождения; сведения о гражданстве (в том числе предыдущее гражданство, иные гражданства); сведения об образовании (наименование и год окончания образовательной организации, научной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, направление подготовки или специальность по документу об образовании); сведения об ученой степени; информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, уровень владения; адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания; номер контактного телефона или сведения о других способах связи; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа и код подразделения (при наличии), выдавшего его, дата выдачи; идентификационный номер налогоплательщика; реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащиеся в нем сведения; реквизиты полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения; сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, род занятий, адрес регистрации); сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей); отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу); семейное положение, состав семьи, реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения; сведения о трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и иную деятельность), сведения о военной службе; государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда); классный чин муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы; сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору; сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания; информация о наличии либо отсутствии судимости, сведения о фактах привлечения к административной и (или) уголовной ответственности и (или) уголовному преследованию (в каком году (годах), по какой статье (статьям)), сроках снятия (погашения) судимости (судимостей), сроках и основаниях прекращения уголовного преследования, сведения о наличии (отсутствии) приговора (приговоров) суда (судов) и (или) постановления (постановлений) следственных органов о прекращении уголовного дела или уголовного преследования о лишении права заниматься видами деятельности с участием несовершеннолетних, а также о судебных решениях, которыми отменялись, изменялись, признавались незаконными или необоснованными приговор (приговоры) либо постановление (постановления) о прекращении уголовного дела или уголовного преследования; сведения

	о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; номер расчетного счета (номера расчетных счетов); сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности; результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования; сведения о наличии либо отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинской организации по учетной форме № 001-ГС/у «Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению», утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н; сведения, содержащиеся в справке об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по форме справки об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2011 № 989н; сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью); допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата); личная фотография; сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных настоящими Правилами.
Правовые основания	Обработка персональных данных в департаменте градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.
Виды обработки персональных данных	сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение
Цель обработки	обеспечения кадровой работы, а также содействия в прохождении муниципальной службы, содействия в выполнении осуществляемой работы, формирования кадрового резерва департамента градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения муниципальными служащими и работниками департамента градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности муниципальных служащих и работников департамента градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга, руководителей муниципальных учреждений и членов их семей, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.
Категории субъектов	муниципальные служащие департамента градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга, члены их семей и работники Администрации города Оренбурга; граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы в департаменте градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга, а также члены их семей; лица, замещающие должности руководителей муниципальных учреждений и предприятий, в отношении которых департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга осуществляет полномочия учредителя, а также члены их семей; граждане, обратившиеся в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; пользователи официального Интернет-портала города Оренбурга

	в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга и Администрацию города Оренбурга; граждане, обратившиеся за предоставлением муниципальных услуг.
Персональные данные	фамилия, имя и отчество (прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения)); дата и место рождения; сведения о гражданстве (в том числе предыдущее гражданство, иные гражданства); сведения об образовании (наименование и год окончания образовательной организации, научной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, направление подготовки или специальность по документу об образовании); сведения об ученой степени; информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, уровень владения; адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания; номер контактного телефона или сведения о других способах связи; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа и код подразделения (при наличии), выдавшего его, дата выдачи; идентификационный номер налогоплательщика; реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащиеся в нем сведения; реквизиты полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения; сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, род занятий, адрес регистрации); сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей); отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу); семейное положение, состав семьи, реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения; сведения о трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и иную деятельность), сведения о военной службе; государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда); классный чин муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы; сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору; сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания; информация о наличии либо отсутствии судимости, сведения о фактах привлечения к административной и (или) уголовной ответственности и (или) уголовному преследованию (в каком году (годах), по какой статье (статьям)), сроках снятия (погашения) судимости (судимостей), сроках и основаниях прекращения уголовного преследования, сведения о наличии (отсутствии) приговора (приговоров) суда (судов) и (или) постановления (постановлений) следственных органов о прекращении уголовного дела или уголовного преследования о лишении права заниматься видами деятельности с участием несовершеннолетних, а также о судебных решениях, которыми отменялись, изменялись, признавались незаконными или необоснованными приговор (приговоры) либо постановление (постановления) о прекращении уголовного дела или уголовного преследования; сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; номер расчетного счета (номера расчетных счетов); сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности; результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного

	психиатрического освидетельствования; сведения о наличии либо отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинской организации по учетной форме № 001-ГС/у «Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению», утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н; сведения, содержащиеся в справке об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по форме справки об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2011 № 989н; сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью); допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата); личная фотография; сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных настоящими Правилами.
Правовые основания	Обработка персональных данных в департаменте градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.
Виды обработки персональных данных	сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение

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

1. Сроки обработки и хранения персональных данных в департаменте градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. Хранение персональных данных должно осуществляться 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, или поручителем, по которому является субъект персональных данных.

Обработка персональных данных категорий субъектов, осуществляется, соответственно, в течении всего периода прохождения ими муниципальной службы или периода их работы в департаменте градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга либо в муниципальном учреждении или предприятии.

Обработка персональных данных категории субъектов, осуществляется в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Сроки хранения документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные категорий субъектов, определяются в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 №236 (далее-Перечень архивных документов).

Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

3. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланк).

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

4. Контроль за хранением и использованием материальных носителей, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляет отдел информационно-аналитического обеспечения департамента градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга.

5. Лицом, ответственным за документационное обеспечение, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

Уничтожение выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании комиссии департамента градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга (далее-комиссия), состав которой утверждается приказом департамента градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга.

По итогам заседания комиссии составляются протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами комиссии и утверждается председателем.

6. К уничтожению подлежат обрабатываемые персональные данные по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

ПРАВИЛА

рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей
в департаменте градостроительства и земельных отношений администрации
города Оренбурга

1. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в департаменте градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга, и указанные в пункте 8 Правил обработки персональных данных в департаменте градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных в департаменте градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые в департаменте градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения департамента градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга, сведения о лицах (за исключением муниципальных служащих/работников департамента градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с департаментом градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга или в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в департаменте градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

8) наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению департамента градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

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

2. Субъект персональных данных вправе требовать от департамента градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга 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.

3. Сведения, указанные в подпунктах 1–9 пункта 1 Правил рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в департаменте градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга (далее – Правила), должны быть предоставлены субъекту персональных данных в департамента градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

4. Сведения, указанные в подпунктах 1–9 пункта 1 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом департамента градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга, осуществляющим обработку персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

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 департаментом градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга (документ, подтверждающий прием документов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в департаменте градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в департаменте градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. В случае если сведения, указанные в подпунктах 1–9 пункта 1 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в департаменте градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными (дублирующими) данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или

договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в департаменте градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в подпунктах 1–9 пункта 1 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 5 настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 4 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

7. Департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 5 и 6 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

ПРАВИЛА

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области и правовыми актами департамента градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга

1. Настоящими Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон о персональных данных), принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора (далее – Правила) определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон о персональных данных), принятыми в соответствии с ним правовыми актами.

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в департаменте градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга организуется проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону о персональных данных, принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области и правовыми актами (далее – проверки, плановые проверки, внеплановые проверки соответственно).

3. Проверки проводятся Комиссией департамента градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки-персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее – Комиссия), созданной приказом департамента градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга.

4. В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий (работник) департамента градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

5. Плановые проверки проводятся в департаменте градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга на основании ежегодного плана, который разрабатывается и утверждается Комиссией.

В ежегодном плане по каждой проверке устанавливается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения плановой проверки, ответственные исполнители. Срок проведения проверки не может превышать один месяц.

6. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в департаменте градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга письменное обращение субъекта персональных данных или его представителя (далее – обращение, заявитель) о нарушении правил обработки персональных данных. Внеплановая проверка проводится Комиссией в течение одного месяца со дня поступления обращения.

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

8. По результатам каждой проверки Комиссией проводится заседание. Решения, принятые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколом.

9. По существу поставленных в обращении вопросов Комиссия в течение пяти рабочих дней со дня окончания внеплановой проверки дает письменный ответ заявителю.

ПРАВИЛА

работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в департаменте градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга

1. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в департаменте градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга (далее – Правила) определяют порядок работы с обезличенными данными в департаменте градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга.

2. Обезличивание персональных данных проводится с целью ведения статистического учета и отчетности, а также с целью снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса автоматизированных информационных систем, оператором которых является департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

4. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

5. При обработке обезличенных персональных данных должны соблюдаться требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», а также организационно-технические меры по обеспечению безопасности персональных данных, определенные приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю ФСТЭК России от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах».

6. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации должны быть обеспечены сохранность содержащих их материальных носителей и порядок доступа работников департамента градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга в помещения, в которых они хранятся, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования,

распространения, а также иных неправомерных действий в отношении обезличенных персональных данных.

7. При хранении обезличенных данных следует:

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

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

ПЕРЕЧЕНЬ

персональных данных, обрабатываемых в департаменте градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций

1. Фамилия, имя и отчество (прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения)).
2. Дата и место рождения.
3. Сведения о гражданстве (в том числе предыдущее гражданство, иные гражданства).
4. Сведения об образовании (наименование и год окончания образовательной организации, научной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, направление подготовки или специальность по документу об образовании).
5. Сведения об ученой степени.
6. Информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, уровень владения.
7. Адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания.
8. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.
9. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа и код подразделения (при наличии), выдавшего его, дата выдачи.
10. Идентификационный номер налогоплательщика.
11. Реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащиеся в нем сведения.
12. Реквизиты полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения.
13. Сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, род занятий, адрес регистрации).
14. Сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей).
15. Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу).

16. Семейное положение, состав семьи, реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения.

17. Сведения о трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и иную деятельность), сведения о военной службе.

18. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда).

19. Классный чин муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы.

20. Сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору.

21. Сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания.

22. Информация о наличии либо отсутствии судимости, сведения о фактах привлечения к административной и (или) уголовной ответственности и (или) уголовному преследованию (в каком году (годах), по какой статье (статьям)), сроках снятия (погашения) судимости (судимостей), сроках и основаниях прекращения уголовного преследования, сведения о наличии (отсутствии) приговора (приговоров) суда (судов) и (или) постановления (постановлений) следственных органов о прекращении уголовного дела или уголовного преследования о лишении права заниматься видами деятельности с участием несовершеннолетних, а также о судебных решениях, которыми отменялись, изменялись, признавались незаконными или необоснованными приговор (приговоры) либо постановление (постановления) о прекращении уголовного дела или уголовного преследования.

23. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

24. Номер расчетного счета (номера расчетных счетов).

25. Сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

26. Результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования.

27. Сведения о наличии либо отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинской организации по учетной форме № 001-ГС/у «Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению», утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н.

28. Сведения, содержащиеся в справке об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по форме справки об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих

государственную тайну, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2011 № 989н.

29. Сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);

30. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата).

31. Личная фотография.

32. Сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

33. Иные персональные данные, которые предоставлены субъектом персональных данных в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальной службы (работников) департамента
градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга,
ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых
персональных данных, в случае обезличивания персональных данных

1	ДГиЗО администрации города Оренбурга
	Начальник департамента
	Заместитель начальника департамента
	Заместитель начальника департамента – начальник управления градостроительства и землепользования
	Заместитель начальника департамента – начальник управления дорожного и капитального строительства
2	Юридический отдел
	Начальник отдела
	Главный специалист
	Ведущий специалист
3	Отдел контрактной службы
	Начальник отдела
	Главный специалист
	Ведущий специалист
4	Отдел дорожно-транспортной инфраструктуры
	Заместитель начальника управления – начальник отдела
	Главный специалист
	Ведущий специалист
	Специалист 1 категории
5	Отдел капитального строительства и благоустройства общественных территорий
	Заместитель начальника управления – начальник отдела
	Главный специалист
	Ведущий специалист
	Специалист 1 категории
6	Отдел градостроительной деятельности
	Заместитель начальника управления – начальник отдела
	Ведущий специалист
7	Отдел реестра земель
	Начальник отдела
	Главный специалист
	Ведущий специалист
8	Отдел земельных правоотношений
	Заместитель начальника управления- начальник отдела

	Главный специалист
9	Отдел земельного контроля
	Начальник отдела
	Главный специалист
	Ведущий специалист
10	Отдел информационно-аналитического обеспечения
	Начальник отдела
	Главный специалист
	Ведущий специалист

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальной службы (работников) департамента
градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга,
замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных
данных либо осуществление доступа к персональным данным

1	ДГиЗО администрации города Оренбурга
	Начальник департамента
	Заместитель начальника департамента
	Заместитель начальника департамента – начальник управления градостроительства и землепользования
	Заместитель начальника департамента – начальник управления дорожного и капитального строительства
2	Юридический отдел
	Начальник отдела
	Главный специалист
	Ведущий специалист
3	Отдел контрактной службы
	Начальник отдела
	Главный специалист
	Ведущий специалист
4	Отдел дорожно-транспортной инфраструктуры
	Заместитель начальника управления – начальник отдела
	Главный специалист
	Ведущий специалист
	Специалист 1 категории
5	Отдел капитального строительства и благоустройства общественных территорий
	Заместитель начальника управления – начальник отдела
	Главный специалист
	Ведущий специалист
	Специалист 1 категории
6	Отдел градостроительной деятельности
	Заместитель начальника управления – начальник отдела
	Ведущий специалист
7	Отдел реестра земель
	Начальник отдела
	Главный специалист
	Ведущий специалист
8	Отдел земельных правоотношений
	Заместитель начальника управления- начальник отдела

	Главный специалист
9	Отдел земельного контроля
	Начальник отдела
	Главный специалист
	Ведущий специалист
10	Отдел информационно-аналитического обеспечения
	Начальник отдела
	Главный специалист
	Ведущий специалист

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

муниципального служащего (работника) департамента градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта/трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

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

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной служебного контракта/трудового договора, освобождения меня от замещаемой должности и увольнения из департамента градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга.

Я уведомлен(-а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(-а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

Я предупрежден(-а) об ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, за разглашение или утрату персональных данных.

(дата)

(подпись)

ТИПОВАЯ ФОРМА

согласия на обработку персональных данных муниципальных служащих (работников) департамента градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга, иных субъектов персональных данных

г. Оренбург

«__» _____ 20__ г.

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный(-ая) по адресу: _____

паспорт: серия _____

№ _____ выдан _____

(дата)

(кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам департамента градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга, зарегистрированного по адресу: г. Оренбург, ул. Советская, д. 47, на обработку (любое действие (операцию) 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) следующих персональных данных:

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

2) дата и место рождения;

3) сведения о гражданстве (в том числе предыдущее гражданство, иные гражданства);

4) сведения об образовании (наименование и год окончания образовательной организации, научной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, направление подготовки или специальность по документу об образовании);

5) сведения об ученой степени;

6) информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, уровень владения;

7) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

8) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

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

10) идентификационный номер налогоплательщика;

11) реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащиеся в нем сведения;

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

13) сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, род занятий, адрес регистрации);

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

15) отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

16) семейное положение, состав семьи, реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;

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

18) государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

19) классный чин муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы;

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

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

22) информация о наличии либо отсутствии судимости, сведения о фактах привлечения к административной и (или) уголовной ответственности и (или) уголовному преследованию (в каком году (годах), по какой статье (статьям)), сроках снятия (погашения) судимости (судимостей), сроках и основаниях прекращения уголовного преследования, сведения о наличии (отсутствии) приговора (приговоров) суда (судов) и (или) постановления (постановлений) следственных органов о прекращении уголовного дела или уголовного преследования о лишении права заниматься видами деятельности с участием несовершеннолетних, а также о судебных решениях, которыми отменялись, изменялись, признавались незаконными или необоснованными

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

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

24) номер расчетного счета (номера расчетных счетов);

25) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

26) результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;

27) сведения о наличии либо отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинской организации по учетной форме № 001-ГС/у «Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению», утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н;

28) сведения, содержащиеся в справке об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по форме справки об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2011 № 989н;

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

30) допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

31) личная фотография;

32) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

33) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных настоящим соглашением.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на муниципальную службу/заключением служебного контракта, ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений) для реализации полномочий, возложенных на департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга.

В целях информационного обеспечения деятельности департамента градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга персональные данные: фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, номер рабочего телефона (факс), адреса служебной электронной

почты, фотографии, сведений о доходах согласен сделать общедоступными, в том числе для публикации в средствах массовой информации, на официальном сайте Оператора и на портале Правительства Оренбургской области.

Также предоставляю согласие на передачу департаменту градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга персональных данных в целях получения мною заработной платы и иных причитающихся мне выплат в один из следующих банков по моему выбору:

_____наименование банков, адреса (а также в наименование лечебного учреждения, адрес в целях получения медицинского обслуживания).

Я ознакомлен(-а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока муниципальной службы/трудовой деятельности в департаменте градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга;

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

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после прекращения трудовых отношений с департаментом градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга персональные данные хранятся в департаменте градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга в течение установленного законодательством Российской Федерации срока хранения документов;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных на департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга полномочий.

Дата начала обработки персональных данных:

(число, месяц, год)

(подпись)

Приложение № 10
к приказу ДГиЗО
администрации города Оренбурга
от _____ № _____

ТИПОВАЯ ФОРМА

разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий
отказа предоставить свои персональные данные

г. Оренбург

«__» _____ 20__ г.

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

разъяснены юридические последствия отказа в предоставлении своих персональных данных.

Я предупрежден(а) о том, что в случае моего отказа предоставить персональные данные департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга не сможет осуществлять их обработку.

Мне также известно, что в департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга, в целях реализации функций, полномочий и обязанностей в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет право запрашивать мои персональные данные у третьих лиц, а также осуществлять их обработку без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан представить уполномоченным лицам департамента градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга, в связи с поступлением на муниципальную службу/трудоустройством в департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга, ее прохождением и увольнением из департамента градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга. Без предоставления субъектом персональных данных обязательных для заключения трудового договора сведений, трудовой договор не может быть заключен.

(дата)

(подпись)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 11
к приказу ДГиЗО
администрации города Оренбурга
от _____ № _____

ПОРЯДОК

доступа муниципальных служащих (работников) в департамент
градостроительства и земельных отношений администрации города
Оренбурга в помещения, в которых ведется обработка персональных данных
(далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок определяет правила доступа муниципальных служащих (работников) департамента градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга (далее – муниципальные служащие) в помещения Администрации города Оренбурга, где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. Доступ в помещения департамента градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга, где хранятся и обрабатываются персональные данные, имеют муниципальные служащие департамента градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга, должности которых включены в Перечень должностей муниципальной службы (работников) департамента градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее – Перечень).

3. Для помещений, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Данный режим должен обеспечиваться в том числе: запираанием помещения на ключ, в том числе при выходе за пределы зоны, контролируемой системой контроля и управления доступом, в рабочее время; закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении муниципальных служащих, замещающих должности, согласно Перечню.

4. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, лиц, не являющихся муниципальными служащими, имеющими право осуществлять обработку персональных данных, возможно

только в присутствии муниципального служащего, имеющего право осуществлять обработку персональных данных.

5. Ответственность за организацию порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на руководителей структурных подразделений департамента градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга, занимающих помещение, в котором ведется обработка персональных данных.

6. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на муниципальных служащих и работников департамента градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга, осуществляющих обработку персональных данных.

ПЕРЕЧЕНЬ

информационных систем персональных данных, используемых
в департаменте градостроительства и земельных отношений администрации
города Оренбурга

№ п/п	Наименование
1.	Система электронного документооборота СБиС
2.	Государственная информационная система «Единая система юридически значимого электронного документооборота и делопроизводства Оренбургской области»*
3.	ПОС ЕПГУ*

*В соответствии с пунктом 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» не является разглашением сведений, содержащихся в обращении гражданина, направление письменного обращения в государственные органы, органам МСУ или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

АКТ
проведения проверки соответствия обработки
персональных данных требованиям к защите персональных данных

«___» _____ 20__

Членами комиссии внутреннего контроля в департаменте градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга проведена проверка соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

Тема проверки:

В ходе проведения проверки установлено:

Возможные нарушения требований к защите персональных данных (ПДн)	Наличие нарушения
Соблюдение пользователями информационных систем ПДн антивирусной политики (работа с ПДн на рабочем месте, не защищенном антивирусной программой)	
Обработка ПДн сотрудниками, не включенными в перечень допущенных в обработку ПДн	
Отсутствие или неактуальность перечня сотрудников, допущенных к обработке ПДн	
Обработка ПДн после достижения цели обработки ПДн	
Отсутствие записей в журнале учета электронных носителей ПДн при использовании самих носителей	
Отсутствие подписанных обязательств о неразглашении ПДн	
Хранение файлов на рабочей станции сотрудника, содержащих ПДн	

Возможные нарушения требований к защите персональных данных (ПДн)	Наличие нарушения
Соблюдение пользователями информационных систем персональных данных парольной политики (доступность логина, пароля для доступа в информационные системы ПДн для посторонних)	
Возможность считывания информации с экрана монитора для посторонних	
Соблюдение порядка доступа в помещение, в котором ведется обработка ПДн	
Отсутствие записей в журнале учета уничтожения ПДн	

Председатель комиссии _____ И.О. Фамилия

Члены комиссии:

Должность _____ И.О. Фамилия

Должность _____ И.О. Фамилия

Должность _____ И.О. Фамилия

ПРОТОКОЛ

проведения проверки внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных

Настоящий Протокол составлен о том, что комиссией по внутреннему контролю проведена проверка _____.
(указывается тема проверки)

По результатам проверки составлен акт от «___» ___ 20__.

Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области и правовыми актами департамента градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга.

В ходе проверки проверено:

_____.

Выявленные нарушения:

_____.

Меры по устранению нарушений:

_____.

_____.

Срок для устранения нарушений: до «___» _____ 20__ года.

Председатель комиссии

_____ И.О. Фамилия

Члены комиссии:

Должность

_____ И.О. Фамилия

Должность

_____ И.О. Фамилия

Должность

_____ И.О. Фамилия